

# Verzuimprotocol

November 2021

## Overzicht over verzuim

1. De coach heeft overzicht over het verzuim van haar/zijn eigen leerlingen en checkt wekelijks of het juist is ingevoerd.
2. De teamleider monitort 2-wekelijks het verzuim van alle leerlingen, om zorgelijk verzuim, verzuimpatronen en wettelijk verzuim te signaleren en door te geven aan het ondersteuningsteam indien er sprake is van duowaardig verzuim (zie bijlage).
3. Het ondersteuningsteam bepaalt samen met de teamleider eventuele verdere acties.

## Werkproces

### Ouders:

- Ouders/verzorgers melden vóór 8.30 uur de afwezigheid via mail/telefoon.

### Administratie:

- Administratie noteert dit in Presentis met:
  - Naam van de leerling
  - De persoon die het verzuim meldt (vader, moeder, broer, leerling zelf). Dit wordt aangevuld bij opmerkingen.
  - Reden van verzuim (M@ZL protocol).
- Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd.

**De conciërge meldt de leerlingen die tussen 08.30-08.45 aankomen bij de administratie. Leerlingen die na 08.45 te laat zijn melden zich bij binnenkomst zelf bij de administratie. De eerste keer geen gevolg, de tweede keer wel.**

Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders / verzorgers, dan meldt de administratie dit via mail naar coach en cc TL.

- Bij “absent onbekend” neemt administratie na 09.00 contact op met ouders en doet navraag. Reden wordt aangepast. Is er bij het einde van de dag geen contact geweest, dan wordt “absent onbekend”--> “ongeoorloofd”.

**Docent:**

- Elke docent controleert bij aanvang van elke les de absentes in de app.
- Indien een leerling in de les absent is maar niet staat geregistreerd in Presentis, dan meldt de coach/docent in Presentis met “absent onbekend” via de Presentis-app.

**Coach:**

- Bij ziekmelding neemt de coach telefonisch contact op met de ouders (volgens stap 2 van het M@ZL protocol).
- De coach noteert afwezigheid (bijv. dokter, tandarts ed) direct bij melding van ouders. De coach registreert het verzuim in Presentis met de afgesproken codes.
- Indien een leerling afwezig is zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, meldt de coach dit in Presentis.
- Coach checkt wekelijks of de absentie juist is ingevoerd en meldt bij voldoen aan criteria M@ZL, dan wel wettelijk meldingswaardig verzuim dit aan de teamleider.

**Teamleider:**

- De teamleider onderneemt verdere actie:
  - indien het verzuim voldoet aan de criteria van M@ZL
  - danwel wettelijk melden via DUO.
- Actie mmv de coach richting ouders/verzorgers cq leerlingen. Evt. inzet OT!

## Achtergrond : wettelijke kaders en afspraken

### Te laat komen

- De docent bij wie de leerling te laat komt, stuurt de leerling naar de administratie en mailt naar de coach met in cc de teamleider.
- De administratie registreert het aantal minuten van het te laat zijn in Presentis met toevoeging “te laat”.
- Eén lesuur of meer wordt geregistreerd. Het is dan geen “te laat” meer maar “ongeoorloofd afwezig”. Vanaf de tweede keer “te laat”.
- Indien een leerling 3x te laat komt, meldt deze zich de volgende schooldag om 8.15 uur of haalt de gemiste lestijd in met minimaal een kwartier.

### Vervolgacties bij 2 keer per week te laat komen

Bij veelvuldig te laat komen, tweede keer in de week, bespreekt de coach met de leerling hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden.

Na 6 keer te laat binnen 4 weken neemt de coach contact op met de ouders/verzorgers.

- Als het te laat komen aanhoudt na het gesprek met de ouders/verzorgers en leerling, overlegt de coach dit met de teamleider.
- De teamleider neemt wederom contact op met de ouders/verzorgers.
- Bij te laat komen van meer dan 9x per maand, meldt de teamleider dit bij het OT die een melding doet bij via het DUO-verzuimloket bij de leerplichtambtenaar.
- OT stuurt op verzoek van de leerplicht een verzuimoverzicht mee met de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties school heeft ondernomen.

### Signaal verzuim = zorgelijk verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

Het kan gaan om langdurig ziekteverzuim, (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag van meerdere uren per week. Als de leerling zoveel afwezig is dat de schoolloopbaan in gevaar is, onderneemt de school aantoonbaar actie om de leerling weer in de lessen te krijgen, gebaseerd op het protocol thuiszitters SWV-VO De Langstraat. Leerlingen die langer dan vier weken geen onderwijs volgen, worden gemeld door de casemanager van het IOT in Tommy van het SWV\_VO. Het gaat dan om langdurig relatief verzuim.

### Zorgwekkend ziekteverzuim

We handelen met betrekking tot zorgwekkend ziekteverzuim volgens het protocol M@ZL GGD HvB.

De volgende criteria zijn hierbij van belang:

- Elke vierde ziekmelding in 3 maanden tijd.
- Elke 7e aaneengesloten ziektedag (schooldagen).
- Zorgen vanuit school over het ziekteverzuim van de leerling.

### Stappen bij ziekte en/of zorgelijk verzuim (volgens M@ZL protocol):

Stap 3: De coach/teamleider gaat in gesprek met de ouders en leerling naar aanleiding van 'zorgwekkend' verzuim.

Stap 4: De casemanager van het interne ondersteuningsteam vraagt een consult aan bij de jeugdarts.

Naar aanleiding van het verzuimgesprek kan de teamleider het noodzakelijk vinden om het interne ondersteuningsteam in te schakelen met als mogelijkheid het inschakelen van de schoolarts. Dit wordt besproken met de ouders/leerling.

Er wordt uitgelegd:

- Het doel van het consult: De jeugdarts adviseert de ouders/leerling en de school over (geestelijke) gezondheidsproblemen en het volgen van onderwijs.
- De jeugdarts heeft kennis over zowel ziekte als school.
- De positie van de jeugdarts: de jeugdarts staat naast de leerling en opereert vanuit zorg.

Stap 5: Het consult bij de jeugdarts De GGD nodigt binnen 2 weken de leerling en ouders uit voor een consult bij de jeugdarts per brief. Hierbij wordt een flyer en een vragenlijst gevoegd. Ouders worden in de gelegenheid gesteld om de afspraak te verzetten. Op de dag van het consult krijgt het interne ondersteuningsteam altijd bericht van de jeugdarts.

Stap 6: De M@ZL melding wordt besproken in het OT. De casemanager IOT monitort de uitvoer van het plan van aanpak m.b.t. school gerelateerde zaken en het verzuim. De school is uiteindelijk verantwoordelijk voor het monitoren van het verzuim. In geval de leerling/ouders weigeren mee te werken aan het vinden van een oplossing of afspraken niet nakomen, spreekt de school hen hierop aan. De leerling kan worden aangemeld bij de leerplichtambtenaar. Immers de school kan het verzuim nu aanmerken als 'vermoedelijk ongeoorloofd'. Deze kan nu ook bij ziekteverzuim handhaven. Zo zorgt de school voor een sluitende zorgketen.

### DUO-melding bij zorgelijk verzuim

In de volgende gevallen meldt het OT in overleg met en ingelicht door de teamleider de leerling via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar:

- Als de schoolgang van de leerling in gevaar is.
- Leerling en ouders houden zich niet aan de afspraken die met de jeugdarts zijn gemaakt over terugkeer naar school en het ziekteverzuim houdt aan.
- Leerling en ouders verschijnen niet op het spreekuur van de jeugdarts en het ziekteverzuim houdt aan.

## lesweken

- De coach/teamleider neemt nog dezelfde dag contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
- De coach/teamleider onderneemt aantoonbaar verder actie en legt dit vast in Presentis.

## Wettelijk ongeoorloofd verzuim: 16 lesuren in 4 lesweken

School is wettelijk verplicht om dit verzuim binnen 5 dagen aan de leerplichtambtenaar te melden.

- De coach signaleert het verzuim en overlegt met de teamleider
- De teamleider heeft een controlerende functie en bekijkt 2-wekelijks de verzuimsignalen in Presentis.
- De teamleider meldt direct het wettelijk ongeoorloofd verzuim bij het IOT.
- De casemanager van het IOT meldt het ongeoorloofd verzuim.

## Aaneengesloten ongeoorloofd verzuim: meer dan 16 lesuren

De leerling verzuimt en komt tussendoor niet meer op school. Ná de eerste DUO-melding bij 16 lesuur, moet dit verzuim elke maand aan de leerplichtambtenaar gemeld worden.

- De teamleider heeft een controlerende functie en bekijkt 2-wekelijks de verzuimsignalen in Presentis
- De teamleider meldt direct het verdere aaneengesloten ongeoorloofd verzuim bij het IOT.
- De casemanager van het IOT meldt het aaneengesloten ongeoorloofd verzuim maandelijks aan de leerplichtambtenaar
- Leerlingen die langer dan 4 weken geen onderwijs volgen worden door de zorgcoördinator danwel betrokken casemanager van het IOT gemeld in Tommy van het SWV-VO.

## Luxe verzuim

Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur 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.

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

## 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 (één van) de ouders.
- De gronden voor verlof betreffen veelal situaties buiten de wil van de ouders of leerplichtige 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 te voren aan de school, liefst schriftelijk, kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag).
- De directeur/gemandateerde teamleider neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder.
- 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.
- De directeur houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.
- Ouders vullen het formulier te vinden op de website in [Aanvraagformulier-vakantie-en-verlof- MET-PRO.pdf](#) en leveren dit in bij de coach
- Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de directeur/gemandateerde teamleider de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar
- De directeur/gemandateerde teamleider geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de coach.
- De coach noteert het extra verlof in de centrale verzuimregistratie.
- Ook afgewezen extra verlof moet worden geregistreerd in Presentis (logboek voorgrond), zodat actie kan worden ondernomen (DUOmelding) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld of als de leerling niet terug is na het toegekende verlof.
- De coach informeert de teamleider.
- De coach noteert de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim.
- De teamleider informeert het IOT die het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar melden.

## Dossiervorming

- Als er gesprekken worden gevoerd met ouders en de leerling m.b.t. het verzuim, dan wordt hier een verslag van gemaakt.
- De informatie wordt ingevoerd in Presentis.

## Variawet:

Indien nodig wordt gebruik gemaakt van de variawet. Dit is altijd op initiatief van het IOT en de jeugdarts. Volg de link [Variawet](#)