

Verzuimprotocol IJburg College

Inleiding

Het verzuimbeleid 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.

Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesprogramma afwezig is. Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les een leerling zich zou moeten bevinden.

Per 1 augustus 2009 is het nieuwe wetsvoorstel Verzuimmelding van kracht dat bepaalt dat schoolverzuim moet worden gemeld via het digitale verzuimloket van de IB-groep. Het verzuimloket fungeert vervolgens als doorgeefluik naar de gemeentelijke instanties.

Meldingsprocedure verzuim

→ gemeld via het secretariaat

1. Ouders/verzorgers melden tussen 8.00 en 08.30 uur de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit kan telefonisch op het nummer 020-3443000
2. Degene die het verzuimbericht krijgt, noteert de volgende gegevens:
 - de naam van de leerling,
 - de naam van de persoon die het verzuim meldt,
 - de reden van het verzuim.
3. Het secretariaat stuurt alle medewerkers een mail waarin wordt aangegeven welke leerlingen afwezig zijn gemeld.

→ gesignaleerd in de klas

1. De deelschoolleider controleert tijdens de eerste stamgroeptijd de absentie binnen zijn/haar deelschool en geeft dit door aan het secretariaat.
2. Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid is gemeld bij het secretariaat, dan neemt het secretariaat voor 09.30 uur contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim. Afhankelijk van de reden van het verzuim worden de vervolgacties bepaald.
3. De mentor/coach controleert tijdens de 2^e stamgroeptijd aan het einde van de dag nogmaals de absentie.

Vervolgacties bij verschillende soorten verzuim

Niet elke vorm van verzuim vraagt om eenzelfde vervolgactie. Hieronder wordt per verzuim aangegeven wie wat moet doen. Er wordt onderscheid gemaakt in:

- te laat komen,
- ziekteverzuim,
- kort verlof,
- incidenteel ongeoorloofd verzuim/vermoeden van spijbelen,
- wettelijk ongeoorloofd verzuim,
- zorgwekkend verzuim,
- extra verlof,
- luxe verzuim.

➔ **Te laat komen**

1. De leerling haalt een te laat briefje bij het secretariaat.
2. Het secretariaat registreert het te laat komen in de verzuimregistratie.
3. De leerling gaat z.s.m. de les in en levert het briefje in bij de docent.
4. Het secretariaat stelt de mentoren/coaches via de mail op de hoogte van de frequentie van het te laat komen.

Over een periode van een halfjaar geldt:

5. Bij twee keer te laat komen krijgt de leerling van de mentor/coach te horen dat hij/zij moet nablijven. Op maandag, dinsdag en donderdag is dit na 15.30 uur, op woensdag na 13.05 uur. Op vrijdag wordt er niet nagebleven, deze tijd wordt op een andere dag ingehaald.
6. Bij drie keer te laat komen krijgt de leerling van de mentor/coach te horen dat hij/zij moet nablijven. De school stuurt een brief naar de ouders/verzorgers.
7. Bij vier keer te laat komen krijgt de leerling van de mentor/coach te horen dat hij/zij moet nablijven. Ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een gesprek op school met de mentor/coach over hoe dit te voorkomen in de toekomst
8. Bij vijf keer te laat komen krijgt de leerling van de mentor/coach te horen dat hij/zij moet nablijven. Er wordt een aantekening gemaakt op het woordrapport.
9. Bij te laat komen van 6x of meer, geeft de deelschoolleider aan het secretariaat de opdracht om het te laat komen te melden via het digitaal verzuimloket. De verzuimoverzichten worden (digitaal) toegezonden.

➔ **ziekteverzuim**

1. Een leerling moet elke volgende ziektedag opnieuw worden ziek gemeld.
2. Als een leerling langer dan 3 dagen ziek is, neemt de mentor/coach contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de mentor/coach hoe het gaat met de leerling en wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt.
3. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de mentor/coach opnieuw contact op met de ouders/verzorgers. Zijn er zorgen over de leerling, dan informeert de mentor/coach de deelschoolleider en indien nodig ook de coördinator zorg en vernieuwing.
4. Wanneer een leerling 3 maal wordt ziek gemeld in een periode (5 weken), wordt de coördinator zorg en vernieuwing geïnformeerd en indien nodig worden externe organisaties (zoals de schoolarts) ingeschakeld.
5. Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld.
6. Ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd verzuim zijn, worden verder behandeld als ongeoorloofd verzuim.

➔ **kort verlof**

Afspraken met bijvoorbeeld de dokter of tandarts worden zo veel mogelijk buiten schooltijd gemaakt. Mocht dit niet lukken, dan wordt de school vooraf door de ouders/verzorgers en leerling op de hoogte gebracht. Voor elke keer dat de leerling kort afwezig is, schrijven de ouders een briefje met daarop:

- de naam van hun zoon/dochter,
- de reden van het korte verlof,
- de datum en het tijdstip waarop hij/zij afwezig is,
- een handtekening van (een van) de ouders/verzorgers.

Het briefje wordt voorafgaand aan de afspraak ingeleverd bij het secretariaat.

Indien de afwezigheid van acute aard is, wordt het secretariaat hiervan door de ouders/verzorgers telefonisch op de hoogte gesteld. Het briefje wordt dan na de afspraak ingeleverd bij het secretariaat.

Het secretariaat voert de kortdurende afwezigheid (volgens de verzuimcodes) in in Magister en maakt melding van de dag en het tijdstip dat de leerling afwezig is.

➔ **incidenteel ongeoorloofd verzuim/ spijbelen**

Dit is ongeoorloofd verzuim van minder dan 3 opeenvolgende lesdagen of 1/8 deel van de lestijd in 4 aaneengesloten lesweken.

Stappenplan bij incidenteel ongeoorloofd verzuim/ (vermoeden van) spijbelen:

1^e keer

1. De deelschoolleider wordt op de hoogte gesteld.
2. De mentor/coach belt de ouders waarbij wordt afgesproken met ouders en leerling dat dit niet meer gebeurt,
3. De mentor/coach maakt (of laat maken¹) een aantekening in Magister.
4. De leerling blijft meteen 's middags de tijd na die hij/ zij gespijbeld heeft. De mentor/coach ziet hier op toe.

2^e keer

1. De deelschoolleider wordt op de hoogte gesteld.
2. De mentor/coach nodigt ouders en leerling uit voor een gesprek op school.
3. De mentor/coach maakt (of laat maken) een aantekening in Magister.
4. De leerling blijft meteen 's middags 2 x de tijd na die hij/ zij gespijbeld heeft. Er gaat een brief naar de ouders waarin de gemaakte afspraken worden weergegeven.
5. Als achter het verzuim van de leerling een zorgvraag schuilt, wordt de coördinator zorg en vernieuwing betrokken bij het zoeken naar een mogelijke oplossing van het verzuim.

3^e keer en vaker:

1. De deelschoolleider wordt op de hoogte gesteld.
2. De deelschoolleider belt de ouders en nodigt de ouders, leerling en de mentor/coach uit voor een gesprek op school.
3. De mentor/coach maakt (of laat maken) een aantekening in Magister.
4. De leerling blijft meteen 's middags 2 x de tijd na die hij/ zij gespijbeld heeft.
5. Het secretariaat doet een melding bij het digitaal verzuimloket. Er wordt een dossier opgebouwd, wat bij veelvuldige herhaling maatregelen tot gevolg kan hebben.
6. Er gaat een brief naar de ouders ter bevestiging van de gedane melding en de gemaakte afspraken.
7. Als achter het verzuim van de leerling een zorgvraag schuilt, wordt de coördinator zorg en vernieuwing betrokken bij het zoeken naar een mogelijke oplossing van het verzuim.

➔ **wettelijk ongeoorloofd verzuim**

Dit is ongeoorloofd verzuim van 3 opeenvolgende lesdagen of 1/8 deel van de lestijd in 4 aaneengesloten lesweken (= 16 lesuren), of meer. Het kan ook om luxe verzuim gaan (zie verderop).

Stappenplan wettelijk ongeoorloofd verzuim:

1. Het secretariaat signaleert het verzuim en overlegt met de deelschoolleider.
2. Het secretariaat meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 3 dagen via het digitaal verzuimloket. Dit is een wettelijke verplichting. Het secretariaat stuurt een verzuimoverzicht (digitaal) mee met de melding en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.

➔ **zorgwekkend verzuim**

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

¹ Dit is afhankelijk van de mate waarin iedereen (bepaalde) toegang heeft tot Magister.

1. De mentor/coach signaleert het verzuim en informeert de deelschoolleider
2. De deelschoolleider overlegt met de coördinator zorg en vernieuwing.
3. Indien de deelschoolleider en/of coördinator zorg en vernieuwing verwijzing naar externe hulpverlenende organisaties nodig vinden, wordt dit teruggekoppeld aan de mentor/coach.
4. De mentor/coach stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte en koppelt aan de coördinator zorg en vernieuwing terug dat hij/zij dit heeft gedaan.
5. De coördinator zorg en vernieuwing is vervolgens verantwoordelijk voor de doorverwijzing.
6. Indien nodig meldt het secretariaat in opdracht van de deelschoolleider de leerling via het digitaal verzuimloket.

➔ **Extra verlof**

- A. Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders (voor meer informatie zie brochure 'extra verlof' van Bureau Leerplicht Plus)
- B. 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).

Aanvraagprocedure extra verlof

1. Ouders kunnen via de website een formulier downloaden, zij kunnen dit formulier ook bij het secretariaat opvragen.
2. Ouders leveren het ingevulde formulier in bij de deelschoolleider.
3. Als het gaat om 1 dag of minder dan besluit de deelschoolleider en koppelt hij/zij terug aan de mentor/coach en het secretariaat.
4. Als het gaat om meer dan 1 dag geeft de deelschoolleider de aanvraag door aan de algemeen directeur.
5. De algemeen directeur neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar, echter de directeur blijft verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
6. De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.
7. De directeur houdt een dossier bij van de verlofaanvragen. De directeur koppelt het besluit terug aan de deelschoolleider.
8. De deelschoolleider geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan het secretariaat en indien nodig aan de mentoren/coaches.
9. Het secretariaat registreert het extra verlof in de centrale verzuimregistratie en communiceert het besluit terug aan de ouders/verzorgers.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

1. De mentor/coach informeert de deelschoolleider.
2. Het secretariaat noteert de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim.
3. Het secretariaat meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 3 dagen via het digitaal verzuimloket. Tegelijkertijd stuurt het secretariaat een verzuimoverzicht (digitaal) en informeert hem/haar over de verlofaanvraag.

➔ **Luxe verzuim**

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

Verzuimregistratiesysteem

Het secretariaat noteert dagelijks het verzuim in het verzuimregistratiesysteem. Dit is nodig om het ongeoorloofd schoolverzuim van 3 dagen of van 1/8 deel van de lestijd in 4 aaneengesloten weken (= 16 lesuren), of meer, onverwijld (binnen 3 dagen) te kunnen melden zoals volgens de Leerplichtwet verplicht is.

De school moet vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen. Hiervoor gebruikt het IJburg College de volgende verzuimcodes:

- DR = dokter/arts/ tandarts/orthodontist/ziekenhuisbezoek
- OA = ongeoorloofd afwezig/onbekend
- OZ = opname ziekenhuis
- SP = spijbelen
- SR = schorsing
- VR = op verzoek vrij gekregen
- Z = ziek
- ZN = ziek naar huis

Vervanging

We kennen op onze school geen lesuitval, bij afwezigheid of ziekte van een docent worden de geplande leeractiviteiten door een collega overgenomen.

Dossiervorming

1. Als er gesprekken worden gevoerd met ouders en de leerling m.b.t. het verzuim, dan wordt hier een verslag van gemaakt.
2. De informatie wordt ingevoerd in het leerlingvolgsysteem (Magister).
3. Aanvragen voor Extra Verlof worden bijgehouden door de deelschoolleider en secretariaat.
4. Het verzuim wordt bijgehouden in het digitale verzuimregistratiesysteem (Magister).
5. Indien nodig kan het secretariaat een uitdraai van het verzuim maken.

Bijlage: Leerplichtwet 1969 en Amsterdamse afspraken

Leerplichtwet 1969 en de Amsterdamse afspraken

Melden van verzuim bij leerplicht

De school is verplicht om wettelijk ongeoorloofd verzuim onverwijld (binnen 3 dagen) via een LASmelding aan de leerplichtambtenaar te melden.

Wat is wettelijk ongeoorloofd verzuim:

- Ongeoorloofde afwezigheid van 3 opeenvolgende lesdagen achter elkaar.
- Ongeoorloofde afwezigheid dat 1/8 deel van de lestijd in 4 aaneengesloten lesweken overschrijdt (ongeveer 15 lessen).
- Luxe verzuim.
- Zeer frequent te laat komen.

Verzuimregistratie

De school is verplicht al het verzuim registreren. Zij moet daarbij vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen.

Om op tijd een LASmelding te kunnen doen, is het noodzakelijk dat de verzuimregistratie actueel en volledig is.

Verzuimprotocol

De school heeft een verzuimprotocol, waarin de verschillende verzuimtaken aan de medewerkers zijn toebedeeld en waarbij ook eventuele vervanging geregeld is wanneer deze medewerker afwezig is.

Extra verlof: zie brochure 'Extra Verlof' van Bureau Leerplicht Plus

- Extra 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 is een kennisgeving, geen aanvraag.
- Over verlof van 10 dagen of minder beslist de directeur van de school.
- Over verlof van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar.

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.

Voor meer informatie: www.bureauleerplichtplus.nl