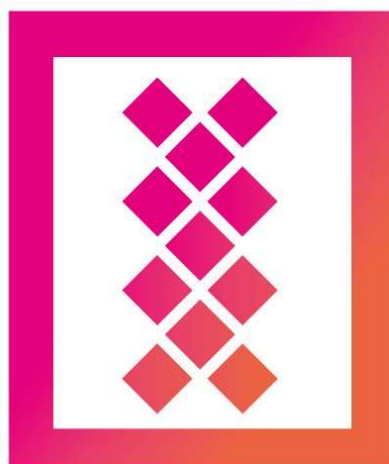




Verzuimprotocol

HUYGENS

COLLEGE



Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Goorloofd verzuim	3
Ongeoorloofd verzuim	3
Inzet door school.....	4
Contact bij afwezigheid	4
Monitoren van verzuim	4
Wettelijke verzuimmeldingen	4
Inschakeling Bureau Leerplicht.....	4
Inspanningsverplichting.....	4
Inzet door ouder(s)/verzorger(s)	5
Afwezig melden.....	5
Medische afspraak melden	5
Magister.....	5
Maatregelen.....	6
Gesprekken en afspraken	6
Te laat	6
Preventieve gesprekken	6
Schoolspreekuur door leerplichtambtenaar	6
Verzuimgesprek intern.....	6
Verzuimgesprek extern	6
Ongeoorloofde absentie (spijbelen)	6
Eerste keer: per gemiste les een uur inhalen	7
Schorsing	7
Verlof	8
Geldige redenen voor verlof	8
Ongeldige redenen voor verlof	8
Aanvraag verlof	8
Aanvraag langdurig verlof	8

Voorwoord

Een goede zorgstructuur is een voorwaarde om signaalverzuim (problemen met leren, motivatieproblemen, gepest worden, persoonlijke problemen e.d.) op een adequate manier te voorkomen en/of te verhelpen. Uit onderzoek blijkt dat leerlingen die regelmatig van school verzuimen, een grotere kans lopen de school voortijdig te verlaten. Jongeren zonder diploma starten met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt en lopen een groter risico afhankelijk te worden van sociale voorzieningen of om in de criminaliteit terecht te komen. Om te voorkomen dat leerlingen definitief afhaken, is een gezamenlijke aanpak nodig die het voortijdig schoolverlaten tegengaat.

Het is daarom van groot belang snel te reageren op verzuimgedrag van leerlingen. Dit kan door onderzoek te doen naar de achterliggende problematiek, door het bieden van oplossingen en/of treffen van maatregelen. Een sluitende registratie en een gedegen verzuimbeleid zijn daarvoor noodzakelijk.

Geoorloofd verzuim

Er is sprake van geoorloofd verzuim als de school een officieel bericht, telefonisch of schriftelijk, heeft ontvangen van de ouder(s)/verzorger(s) en er sprake is van een geldige reden (vrijstelling, ziekte, medische afspraak, huwelijk, begrafenis etc.) aantoonbaar door middel van een bewijsstuk.

Ongeoorloofd verzuim

Er is sprake van ongeoorloofd verzuim als de school niet tijdig in kennis is gesteld van afwezigheid en/of er geen bewijs overhandigd kan worden (zoals een afsprakenkaart van de tandarts of ziekenhuisbezoek). Of als de leerling zonder geldige reden (luxeverzuim, signaalverzuim) afwezig is en de ouder(s)/verzorger(s) de school hier niet van op de hoogte hebben gebracht. Als er sprake is van ongeoorloofd verzuim of als er aan het eind van de dag nog geen contact met de ouder(s)/verzorger(s) is geweest, dan meldt de verzuimcoördinator dit bij de mentor, leerlingbegeleider en de teamleider.

Inzet door school

Contact bij afwezigheid

Wanneer een leerling zonder afmelding niet in de les is, neemt de verzuimcoördinator telefonisch contact op met de ouders/verzorgers. Wij verwachten dat u contact opneemt met uw kind als blijkt dat hij/zij wel op school aanwezig had moeten zijn.

Monitoren van verzuim

Via Magister hebben wij inzicht in de verwerkte absenties en de absentiemeldingen. De verzuimcoördinator kan via Magister per klas of per leerling lijsten printen met de verwerkte absentiemeldingen en verspreidt deze onder de mentoren. De mentor bespreekt het verzuim met de leerling en koppelt terug aan de verzuimcoördinator.

Wettelijke verzuimmeldingen

Bij overtreding van de Wet educatie en beroepsonderwijs (artikel 8.1.7) moet er direct een melding gemaakt worden bij Bureau Leerplicht. De verzuimmeldingen worden gedaan via het digitale verzuimloket van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs). De verzuimcoördinator controleert dagelijks het verzuim en maakt, indien nodig, een verzuimmelding.

Inschakeling Bureau Leerplicht

Wij schakelen Bureau Leerplicht in als:

- een leerling gedurende vier achtereenvolgende lesweken 16 uur of meer verzuimt zonder geldige reden;
- een leerling regelmatig te laat komt of regelmatig een lesuur mist (signaalverzuim);
- er sprake is van verzuim rond vakanties (luxeverzuim);
- de school zich ernstig zorgen maakt (zorgelijk verzuim). In dit geval kan en mag de school de leerling eerder melden.

Ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk door Bureau Leerplicht uitgenodigd op het stadsdeelkantoor voor een gesprek met de leerplichtambtenaar. Bij herhaling wordt opnieuw een verzuimmelding gemaakt.

Inspanningsverplichting

Naast het signaleren en het maken van verzuimmeldingen heeft de school ook een inspanningsverplichting. Deze verplichting bestaat om verzuim en schooluitval onder leerlingen te voorkomen.

Onder inspanningsverplichting valt het voeren van verzuimgesprekken met de leerlingen, leerplichtambtenaar, mentor en/of leerlingbegeleider. Onder de inspanningsverplichting valt ook het informeren van ouder(s)/verzorger(s) door middel van (telefonische) gesprekken, het versturen van brieven, sms-berichten en/of e-mails.

Inzet door ouder(s)/verzorger(s)

Afwezig melden

Voor alle leerlingen jonger dan 18 jaar moeten ouder(s)/verzorger(s) dagelijks tussen 8:00 en 8:45 uur telefonisch contact opnemen met de school om de reden van afwezigheid te melden bij de receptioniste/verzuimcoördinator via 020-7880880. Als de ouder(s)/verzorger(s) de school niet kunnen bereiken dan laten zij een voicemailbericht achter. Een melding mag alleen door ouder(s)/verzorger(s) gedaan worden. Ziekmeldingen via e-mail worden niet in behandeling genomen.

Medische afspraak melden

Medische afspraken, zoals een bezoek aan huisarts of tandarts, dienen bij voorkeur buiten schooltijd gepland te worden. Wanneer dit niet mogelijk is dient u uiterlijk een dag voor de afspraak dit telefonisch te melden, spoedafspraken uitgezonderd.

Vanaf 48 uur na de afspraak worden afmeldingen niet meer behandeld een wordt de leerling als ongeoorloofd afwezig genoteerd. Afmeldingen voor medische afspraken via e-mail worden niet in behandeling genomen.

Magister

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen dagelijks op elk gewenst moment het verzuim, lesrooster en huiswerk van hun kind bekijken. Dit kan door middel van een unieke gebruikersnaam en inlogcode voor Magister (<https://zaam.magister.nl>).

Ook leerlingen ontvangen inloggegevens voor Magister waarmee zij hun verzuim, lesrooster en huiswerk kunnen bekijken. Mochten ouder(s)/verzorger(s) of leerlingen de inloggegevens kwijt zijn geraakt, dan moeten ze contact opnemen met de school via huygens@huygens-college.nl.

De absentiecodes zijn als volgt:

Code	Omschrijving
A	Absent zonder reden
S	Spijbelen
L	Te laat (ongeoorloofd)
L+	Te laat >10 min (ongeoorloofd)
U	Uitgestuurd
Gi	Geschorst intern
Ge	Geschorst extern
Z	Ziek
Zh	Ziek naar huis
T	Te laat (geoorloofd)
M	Medisch
Q	Quarantaine
P	Privé
V	Verlof

Maatregelen

Gesprekken en afspraken

Om de aanwezigheid van leerlingen op school te vergroten en het verzuim te verminderen zijn er preventieve gesprekken en afspraken nodig. In onderstaand overzicht worden deze toegelicht.

Te laat

Als een leerling het eerste uur te laat komt, meldt hij/zij zich bij de receptie.

De receptionist of verzuimcoördinator registreert het te laat komen en geeft een briefje aan de leerling waarmee hij/zij toegang heeft tot de les. Als een leerling gedurende de dag, na de bel het klaslokaal binnenkomt, registreert de docent dit in Magister.

De docent noteert in Magister een L als de leerling minder dan 10 minuten te laat is en een L+ als de leerling meer dan 10 minuten te laat is.

De leerling moet zich vervolgens de volgende schooldag tussen 8:00 en 8:30 uur bij de receptie melden. De leerling maakt zijn/haar schoolwerk in de mediatheek totdat de lessen starten. De verzuimcoördinator neemt contact met de ouders indien een leerling zich niet meldt.

Preventieve gesprekken

Het verzuim is onderdeel van de wekelijkse mentorles. Wanneer een leerling een tot drie keer te laat is gekomen gaat de verzuimcoördinator met de leerling in gesprek. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld en er wordt een notitie gemaakt in Magister.

Schoolsprekuren door leerplichtambtenaar

Het doel van het schoolspreekuren is het vroegtijdig adresseren en stoppen van ongeoorloofd verzuim van jongeren door middel van gesprekken op school met de jongere, hun ouders/verzorgers en eventueel een afgevaardigde van de school.

Het schoolspreekuren vindt alleen op school plaats wanneer er voor de eerste keer sprake is van ongeoorloofd verzuim. Wanneer er na dit gesprek op school geen verbetering is worden leerling en ouders opgeroepen door leerplicht en worden de gesprekken gevoerd op het kantoor van leerplicht.

Verzuimgesprek intern

Wanneer een leerling voor de vijfde keer afwezig is en/of te laat komt vindt er een gesprek plaats op school met de leerling, ouders, mentor en de verzuimcoördinator.

Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt waarin de afspraken worden vastgelegd.

Daarnaast wordt vermeld dat bij aanhoudend verzuim (tien keer te laat of afwezig) een gesprek zal plaatsvinden met de leerplichtambtenaar. Dit gesprek vindt plaats op het kantoor van de leerplichtambtenaar.

Verzuimgesprek extern

Wanneer na verschillende gesprekken en interventies de leerling toch blijft verzuimen, (vanaf 10x) wordt er door school melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar.

De verzuimcoördinator maakt via DUO (Dienst uitvoering Onderwijs van het ministerie van OC&W) een melding waarbij ook het verzuimoverzicht wordt meegestuurd. De leerplichtambtenaar nodigt ouders en leerling uit voor een gesprek op het kantoor van leerplicht.

Ongeoorloofde absentie (spijbelen)

Als een leerling afwezig is, noteert de docent een A in Magister. Mochten ouder(s)/verzorger(s) aangeven dat hun kind wel op school is, dan neemt de verzuimcoördinator per mail contact op met de docent om te controleren of de leerling daadwerkelijk in de klas aanwezig was/is. Vervolgens neemt de verzuimcoördinator opnieuw met de ouder(s)/verzorger(s) contact op.

Een leerling wordt ook als ongeoorloofd afwezig geregistreerd wanneer de afmelding door de ouder/verzorger te laat of zonder opgaaf van (geldige) reden is. Wanneer de A aan het einde van de schooldag niet is afgehandeld verandert deze in een S.

De S staat voor spijbelen en om dit tegen te gaan nemen wij onderstaande maatregelen:

Eerste keer: per gemiste les een uur inhalen

Om 8:00 uur melden bij de receptie

Houd je je niet aan de afspraak -> volgende dag vierkant rooster (van 08:00-16:30 op school).

Ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld door verzuimcoördinator.

Tweede keer: per gemiste les één dag vierkant rooster

Om 08:00 uur melden bij de receptie en om 16:30 uur afmelden bij teamleider

Houd je je niet aan de afspraak -> volgende dag intern geschorst

Ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld door de teamleider.

Derde keer: teamleider nodigt ouders uit voor gesprek gesprek op school.

Vierde keer: één herkansing vervalt. Ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Vijfde keer: tweede herkansing vervalt ook. Ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Na 10x of meer: officiële melding bij leerplicht.

Schorsing

Alle schorsingen dienen bij Bureau Leerplicht gemeld te worden. Dit gebeurt middels een digitale versie van de schorsingsbrief. Bij schorsingen van meer dan één schooldag dienen Bureau Leerplicht en Onderwijsinspectie (via de website) ingelicht te worden. De verzuimcoördinator is verantwoordelijk voor het melden van schorsingen aan de bovengenoemde instanties.

Bij elk vorm van schorsing, intern of extern, wordt een brief aan de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling gestuurd. Schorsingsbrieven worden digitaal opgeslagen door de administratie van de school.

Verlof

Geldige redenen voor verlof

- Medische afspraken;
- Afspraken in het kader van een vervolgopleiding;
- Verhuizing;
- Wettelijke verplichtingen;
- Huwelijk of viering van 12 ½, 25, 40, 50 of 60 jarig jubileum;
- Viering van een 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum;
- Ernstige ziekte of overlijden van bloed- of aanverwanten;
- Religieuze vieringen of verplichtingen anders dan christelijke feestdagen;
- Andere 'gewichtige omstandigheden' - dit zijn omstandigheden die onverwacht of buiten de wil van de ouder(s)/verzorger(s) zijn.

Ongeldige redenen voor verlof

- Familiebezoek in het buitenland;
- Vakantie in een goedkope periode of met een speciale aanbieding die buiten de vastgestelde vakantieperiodes valt;
- Gebrek aan boekingsmogelijkheden tijdens de vastgestelde vakantieperiodes;
- Eerdere of latere reis wegens (verkeers-)drukke;
- Verlof omdat andere kinderen uit basisonderwijs al of nog vrij zijn;
- Vakantiespreiding;
- Samenreizen;
- Verlofperiode van ouder(s)/verzorger(s) die gebruikmaken van een levensloopregeling buiten de vastgestelde vakantieperiodes.

Aanvraag verlof

Verlof van 10 dagen of minder moet door de schoolleiding goedgekeurd worden. Dit kan worden aangevraagd middels een formulier verkrijgbaar bij de receptie.

Aanvraag langdurig verlof

Over verlof van meer dan 10 dagen wegens gewichtige omstandigheden op grond van artikel 14, lid 13 van de Leerplichtwet 1969 beslist de leerplichtambtenaar. De ouders dienen een verlofaanvraag voor meer dan 10 dagen, indien mogelijk, minimaal 8 weken van tevoren in bij de directeur, welke de verlofaanvraag voorlegt aan de leerplichtambtenaar van het stadsdeel.