

HET VERZUIMPROTOCOL

Dit verzuimprotocol is tot stand gekomen in samenwerking met Leerplicht,

- De verzuimfunctionaris is: de administratie
- Het telefoonnummer dat gebeld moet worden is: 0343-413883
- Tijdstip dat gehanteerd wordt: tussen 8:00-9:00 uur

Dagelijkse registratie

Stap 1 Het verzuim wordt gemeld door de ouders/verzorgers.

Stap 2 De registratie van het verzuim.

Elke vakdocent neemt elk lesuur aan het begin van de les de aanwezigheid van de leerlingen door en registreert dit in het digitaal leerlingvolgsysteem SOM. De verzuimfunctionaris gaat na of het verzuim gemeld is.

Stap 3 Inventarisatie van het verzuim.

Op grond van de registratie heeft de verzuimfunctionaris nu inzicht in het verzuim. Hij/zij selecteert het verzuim op geoorloofd of ongeoorloofd. Bij twijfel hierover is overleg met de mentor of de betrokken orthopedagoog soms noodzakelijk.

In het geval van niet gemeld verzuim wordt er vanuit de school tijdig door de verzuimfunctionaris contact gezocht met de ouders/verzorgers en wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.

Stap 4 Vervolgactie op verschillende vormen van verzuim.

Protocol bij ongeoorloofd verzuim

Alle verzuim is geregistreerd als geoorloofd of ongeoorloofd.

Bij ongeoorloofd verzuim wordt als volgt gehandeld:

Te laat komen

De school stelt zelf regels op om het te laat komen tegen te gaan (zie schoolgids). Indien deze maatregelen niet werken, wordt het te laat komen bij leerplicht gemeld. Hiervoor gelden de volgende afspraken:

- 3x te laat: School voert gesprek met leerling over te laat komen
- 6x te laat: school stuurt een brief naar ouders/verzorgers
- 9x te laat: school neemt contact op met de leerplichtambtenaar en stemt vervolgactie af. Ouders/verzorgers worden hierover geïnformeerd.

Ongeoorloofd verzuim

Wekelijks

Stap 1 Elke week wordt door de verzuimfunctionaris een weekoverzicht gemaakt.

In dit overzicht wordt het volgende aangegeven:

- De frequentie van het verzuim per leerling (uren, dagdelen, dagen);
- De reden van het verzuim;
 - Ongeoorloofd afwezig
 - Te laat ongeoorloofd
 - Ziek
 - Weggelopen ongeoorloofd
- De actie die is ondernomen.

Doel hiervan is monitoring van de schoolgang.

Stap 2

Verzuimfunctionaris mailt het overzicht naar de verzuimcoördinator, tevens CvB-lid.

De onregelmatigheden worden bekeken en hier wordt een overzicht van gemaakt.

- Ongeoorloofd verzuim (meer dan 16 uur in 4 weken) wordt gemeld bij DUO (uiterlijk binnen 7 dagen)
- Overige bijzonderheden worden besproken in CvB.
 - Absoluut verzuim
 - Signaal verzuim
 - Luxe verzuim

Stap 3 Het overzicht wordt in de CvB besproken.

Deze bespreking kan leiden tot de volgende acties:

- De school neemt contact op met de ouders/verzorgers; gesprek of op de hoogte stellen van melding
- De school meldt, indien nodig, het verzuim bij de leerplichtambtenaar en onderhoudt het contact met de leerplichtambtenaar.
- Leerplicht meldt thuiszitters bij Samenwerkingsverband

Maandelijks

De verzuimfunctionaris maakt een maandoverzicht van het totale verzuim met als doel:

- Inzicht in het verzuim;
- Effectmeting van het gevoerde verzuimbeleid;
- Overzicht over een langere termijn per leerling, per klas en over de hele school.

Ziekte

Een leerling kan ziek zijn vanaf het begin van de schooldag of ziek worden gedurende de dag. Wanneer een leerling aan het begin van de dag ziek is geven de ouders/verzorgers dit door aan school. Dit gebeurt door tijdig te bellen met de verzuimfunctionaris. De verzuimfunctionaris registreert de aard van de ziekte. De registratie wordt afgesloten door de verzuimfunctionaris.

In de volgende gevallen schakelt school de schoolarts in waarover ouders/verzorgers worden geïnformeerd:

- Bij twijfelachtig ziekteverzuim;
- Bij langdurig ziekteverzuim: verzuim van meer dan vijf aaneengesloten dagen;

- Bij veelvuldig ziekte verzuim: leerling is vijf of meer dagen in een schooljaar ziek.

Religieuze feestdagen

De aard van sommige religieuze feestdagen sluit schoolbezoek uit, omdat de viering ervan wordt beschouwd als vervulling van de plichten die bij de godsdienst horen.

Vertegenwoordigers van de verschillende godsdiensten stellen samen met Jeugd, Onderwijs en Samenleving van de gemeente ieder jaar vast om welke dagen het gaat. Hiervan wordt de ‘Religieuze feestdagenkalender’ gemaakt. Voor de in de kalender opgenomen dagen geldt dat leerlingen thuis mogen blijven voor de viering ervan. Dit verlof moet minimaal twee dagen van te voren bij de schoolleiding van de school worden gemeld

De religieuze feestdagen zijn:

- Voor Moslims: het Offerfeest en het Suikerfeest;
- Voor Hindoes: het Divalfeest en het Holyfeest;
- Voor Joden: het Joods Nieuwjaar, de Grote Verzoendag, het Loofhuttenfeest.

Op de Christelijke feestdagen heeft iedere leerling in Nederland vrij van school.

Uitzonderlijk verlof

Voor de toestemming om extra verlof geldt het volgende:

- Tot en met 10 dagen beslist de schoolleiding van de school of er toestemming gegeven wordt;
- Aanvragen van meer dan 10 dagen worden naar de leerplichtambtenaar doorgestuurd.

Extra verlof mag alleen worden toegekend als er sprake is van gewichtige omstandigheden of aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers.

Gewichtige omstandigheden zijn:

- Ernstige ziekte, overlijden of begrafenis/crematie van bloedverwanten of hun partners:
 - Bij ouders/verzorgers (eerste graad) maximaal vier dagen verlof;
 - Bij broers, zussen of grootouders (tweede graad) maximaal twee dagen verlof;
 - Bij oom, tante, neef, nicht of overgrootouders (derde graad) maximaal één dag verlof.
- Huwelijk van familie (eerste, tweede en derde graad), 12 ½, 25-, 40- en 50-jarig huwelijksfeest en ambtsjubilea van familie (eerste en tweede graad);
- Verhuizing van het gezin naar een andere gemeente;
- Gezinsuitbreiding;
- maximaal één dag verlof.

Als het noodzakelijk is om naar het buitenland te gaan, dan zijn ouders/verzorgers verplicht deze noodzaak aan te tonen. Er wordt bovendien alleen toestemming verleend voor de kortst mogelijke periode. Wanneer een leerling zonder overleg moet vertrekken vanwege een ernstige situatie, moet achteraf toestemming van de Schoolleiding gevraagd worden en gezorgd worden voor bewijsstukken (officiële verklaringen, tickets).

- Aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers
Dit kan worden verleend, indien het door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers slechts mogelijk is om buiten de schoolvakanties met hun kind(eren) op vakantie te gaan. Hiertoe moet een schriftelijk verzoek worden ingediend, dat gepaard gaat met een werkgeversverklaring. Binnen deze voorwaarde mag het vakantieverlof:

- één maal per schooljaar plaatsvinden en maximaal tien schooldagen bedragen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.
Denk bij de specifieke aard van het beroep bijvoorbeeld aan een vader die vaart en niet tijdens de schoolvakanties aan de wal kan zijn. Of aan ouders/verzorgers die in de horeca of op een boerderij werken.

Er mag géén vrij worden gegeven om de volgende redenen:

- Goedkopere vakanties buiten het seizoen
- Door anderen betaalde vakanties
- Het ophalen van familie
- Midweek of weekend vakanties
- Al jaren niet op vakantie geweest
- Reeds ticket gekocht of reservering gedaan
- Meereizen met anderen
- Reeds een ander kind vrij
- ‘Vlak voor de vakantie wordt er toch bijna geen les meer gegeven’

Bij afwezigheid in verband met extra verlof:

- De gegevens registreren
- De opgegeven toegestane termijn noteren in de agenda
- Bij overschrijding van de afgesproken termijn de dagen noteren als ongeoorloofd

Bijlage 1

Verzuimkaart Utrechtse Heuvelrug

