

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 aan het begin van de les de aanwezigheid van de leerlingen door en noteert deze op het formulier en levert dit voor 9 uur in bij de administratie. Administratie zet het in het digitaal leerlingvolgsysteem SOM. Docenten controleren dit elk lesuur en slaan het op. 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 verzuimWekelijks

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 én wordt door school een melding bij leerplicht gedaan waarover ouders/verzorgers worden geïnformeerd:

- Bij twijfelachtig ziekteverzuim;

- Bij langdurig ziekteverzuim: verzuim van meer dan twee weken;
- Bij veelvuldig ziekte verzuim: leerling is meerdere keren in een schooljaar langer dan 16 uur 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

NAAR SCHOOL



Verzuimkaart Primair Onderwijs
"vroegtijdig signaleren helpt"

OMDAT

ONDERWIJS NODIG IS...

WAAROM IS DE VERZUIMKAART ONTWIKKELD?

Het is belangrijk voor de ontwikkeling van kinderen dat zij altijd aanwezig zijn op school. Als een kind vaak te laat komt of regelmatig afwezig is zonder reden, kan dit wijzen op problemen. De subregio Utrecht Zuidoost, waar de gemeente Wijk bij Duurstede deel van uitmaakt, wil daarom samen met de basisscholen deze signalen vroegtijdig in beeld krijgen en hier preventief op inspelen.

WAT HOUDT LEERRECHT EN LEERPLICHT IN?

Ieder kind heeft recht op onderwijs. Aan dit recht op onderwijs zijn ook plichten verbonden. Ouders/verzorgers zijn verplicht hun kind in te schrijven op een school en moeten ervoor zorgen dat hun kind naar school gaat. Scholen hebben een belangrijke (wettelijke) taak in het signaleren van verzuim. Deze verplichtingen zijn beschreven in de Leerplichtwet. De gemeente (leerplichtambtenaar) houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet.

WELKE SIGNALLEN ZIJN VAN BELANG?

- Een kind is zonder duidelijke reden afwezig;
 - Een kind komt regelmatig te laat;
 - Er zijn twijfels rondom (veelvuldig) ziekteverzuim.
- De school heeft de belangrijke taak deze signalen door te geven. Afspraken hierover zijn terug te vinden op deze verzuimkaart.

HOE WERKT DE VERZUIMKAART?

Op de verzuimkaart staan de afspraken wanneer welk signaal gemeld wordt. Daarnaast staan de acties beschreven die school, leerplichtambtenaar of schoolarts kunnen nemen. Samen kunnen we zorgen voor een preventieve aanpak waarbij het belang van het kind voorop staat.

HOE KUNT U EEN MELDING DOORGEVEN?

Via het verzuimloket van DUO. De melding komt dan automatisch bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling terecht.

Contactgegevens gemeente Utrechtse Heuvelrug

Yvonne den Hartog
T 0343 - 565 836
Peter van der Heijde
T 0343 - 565 762
E leerplicht@heuvelrug.nl

Postadres
Postbus 200
3940 AE Doorn

Bezoekadres
Kerkplein 2
3941 HV Doorn

SOORT MELDING

ABSOLUUT VERZUIM

Een leerplichtige jongere staat niet (meer) ingeschreven op een school.

RELATIEF VERZUIM

Wettelijk: Bij verzuim van > 16 uur van de lestijd gedurende een periode van 4 weken.

Wenselijk: Bij > 9 uur van de lestijd.

SIGNAAL VERZUIM

- Te laat komen op school;
- Zorgwekkend veel/vaak ziek;
- Elk verzuim gerelateerd aan (vermoedelijk) achterliggende problematiek.

LUXE VERZUIM

Vrije dagen zonder toestemming van directeur of leerplichtambtenaar. (zie Protocol Luxe Verzuim)

ACTIE DOOR SCHOOL

Uitschrijving binnen 7 dagen digitaal melden aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

- ▶ Melden aan de leerplichtambtenaar;
- ▶ School gaat in gesprek met ouders en stelt hen op de hoogte van de melding.

Melden aan de leerplichtambtenaar; School stelt ouders op de hoogte van de melding.

ACTIE DOOR LEERPLICHT

- ▶ Ouders/leerlingen aanschrijven;
- ▶ Oproepen voor gesprek;
- ▶ Mogelijk opmaken van proces-verbaal.

- ▶ De leerplichtambtenaar start na melding een onderzoek;
- ▶ De leerplichtambtenaar kan op verzoek van school aanschrijven bij het gesprek.

- ▶ De leerplichtambtenaar start na melding een onderzoek;
- ▶ De leerplichtambtenaar kan een formele waarschuwing geven of een proces-verbaal opmaken tegen de ouders.

SCHORSING

Is niet geregeld in de WPO. Rechtsregel: wie tot het meerdere bevoegd is (verwijdering), is ook bevoegd tot het mindere (schorsing). Dit betekent dat zowel voor verwijdering als schorsing dezelfde procedures en zorgvuldigheid vereist zijn.

VERWIJDERING

Het bevoegd gezag van de school kan een leerling verwijderen als er sprake is van ernstig wangedrag van leerling of ouders, of school kan niet aan de zorgbehoefte van de leerling voldoen.

ACTIE DOOR SCHOOL

Het bevoegd gezag van de school stuurt brief aan ouders, onderwijsinspectie en leerplichtambtenaar.

ACTIE DOOR SCHOOL

- ▶ Het bevoegd gezag stuurt een brief aan ouders, onderwijsinspectie en leerplichtambtenaar;
- ▶ De school heeft de inspanningsverplichting van 8 weken voor het helpen zoeken naar een andere school.

ACTIE DOOR LEERPLICHT

De leerplichtambtenaar registreert de schorsing in het administratiesysteem.

ACTIE DOOR LEERPLICHT

De leerplichtambtenaar kan adviseren en bemiddelen.



VERLOF BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES

Voor vragen over het verlenen van verlof willen wij u verwijzen naar de "Handreiking verlenen verlof" van de subregio Utrecht Zuidoost of u kunt contact opnemen met de leerplichtambtenaar. Belangrijk om te weten is dat verlofaanvragen in ieder geval ruim van tevoren schriftelijk door de ouders worden ingediend bij de directeur van de school. De directeur van de school, of (bij > 10 dagen) de leerplichtambtenaar, beslist vervolgens over dit verzoek. De afwijzing of toekenning dient altijd schriftelijk te gebeuren. Het besluit dient een motivering te bevatten. Er is altijd de mogelijkheid van een bezwaarprocedure op de afwijzing (of de toekenning). Mochten ouders hun kind toch zonder toestemming laten verzuimen, dan is er sprake van luxe verzuim. Dat kan leiden tot een proces-verbaal.

THUISZITTERS

Een thuiszitter is een leerplichtige jongere tussen de 5 en 16 jaar of een jongere van 16 of 17 jaar die valt onder de kwalificatieplicht en die ingeschreven staat op een school of onderwijsinstelling en die zonder geldige reden meer dan 4 weken verzuimt, zonder dat hij/zij ontheffing heeft van de leerplicht resp. vrijstelling van geregeld schoolbezoek wegens het volgen van ander onderwijs.

Aan elke leerling die langer dan 4 weken verzuimt, wordt een trio gekoppeld bestaande uit: zorgcoördinator/IB'er, leerplichtambtenaar en de vaste contactpersoon van het sociaal wijkteam/CJG. Een van deze drie neemt de regie.

ACTIE DOOR SCHOOL

Zodra een leerling thuiszit, mogelijk eerder, doet de school het volgende:

- ▶ Maakt samen met ouders een plan van aanpak met een heldere regie en contactpersoon.
- ▶ Houdt contact met de thuiszitter en de ouders/verzorgers.
- ▶ Meldt thuiszittende leerlingen volgens de onderlinge werkwijze bij het samenwerkingsverband.
- ▶ Meldt (potentiële) thuiszitter bij leerplicht.
- ▶ Organiseert een multidisciplinair overleg met alle betrokkenen om tot een oplossing te komen.
- ▶ Biedt waar nodig een aangepast onderwijsprogramma en stemt deze af met de betrokken partijen (waaronder leerplicht).

ACTIE DOOR LEERPlicht

Leerplicht gaat uit van het recht op onderwijs voor elk kind en zoekt daarbinnen wat de leerling wil, kan en moet. Het kind staat daarbij centraal. Vanuit die visie worden onderstaande acties ingezet:

- ▶ Adviseert ouders en scholen als een leerling thuis zit.
- ▶ Meldt thuiszitter bij het samenwerkingsverband.
- ▶ Sluit waar mogelijk aan bij een groot overleg.

SAMENWERKINGSVERBAND

- ▶ Samenwerkingsverband heeft een adviserende rol.
- ▶ Registreert thuiszitters.
- ▶ Sluit waar mogelijk aan bij een groot overleg.
- ▶ Voor meer informatie zie overeenkomst samenwerkingsafspraken thuiszitters; gemeenten en samenwerkingsverbanden regio Zuidoost Utrecht.

TE LAAT KOMEN

3 X TE LAAT IN 1 WEEK

ACTIE DOOR SCHOOL

School neemt contact op met ouders en maakt indien nodig een afspraak voor gesprek.

10 X TE LAAT OP SCHOOL

School gaat in gesprek met ouders en maakt afspraken over te laat komen.

BLIJFT TE LAAT KOMEN

- ▶ School meldt de leerling bij de leerplichtambtenaar;
- ▶ School laat ouders weten dat ze melden bij leerplicht.

ACTIE DOOR LEERPlicht

Leerplicht kan op verzoek van school aanschuiven bij het gesprek.

- ▶ Roept de ouders op voor een gesprek;
- ▶ Geeft een verwijzing zorg, of maakt eventueel een proces-verbaal op;
- ▶ Eventueel een Halt-verwijzing indien het om een 12-jarige leerling gaat;
- ▶ Koppelt afspraken terug aan school.

ZIEKTE

ELKE ZIEKMELDING

ACTIE DOOR SCHOOL

School neemt zo nodig contact op met de ouders en laat zich informeren over de aard van de ziekmelding.

>5 DAGEN ACHTERÉÉN OF >5 INCIDENTELE DAGEN IN DE AFGELOPEN MAAND

- ▶ School gaat in gesprek met ouders. Indien de reden van het ziekteverzuim onduidelijk blijft of als blijkt dat er complexere problematiek speelt, meldt school bij de GGD arts.
- ▶ School meldt tevens bij de leerplichtambtenaar (ter kennisgeving).
- ▶ Bij niet verschijnen bij de GGD arts zonder goede reden, meldt de school bij leerplicht en stelt ouders hiervan op de hoogte.

ACTIE DOOR LEERPlicht

- ▶ GGD arts nodigt binnen 3 weken leerling en ouders uit op gesprek. GGD arts koppelt terug aan school. Bij niet verschijnen koppelt de GGD arts terug aan school.
- ▶ Leerplicht nodigt uit voor een gesprek. Bij ongeoorloofd (ziekte-)verzuim volgt de reguliere procedure.

GEREGELD TWIJFELACHTIG ZIEKTEVERZUIM OF ZIEKMELDING IS REDEN TOT ZORG

- ▶ School gaat in gesprek met ouders.
- ▶ School meldt de leerling bij GGD arts.
- ▶ Constatering GGD arts: ziekte is twijfelachtig of men is niet verschenen;
- ▶ School meldt de leerling bij leerplicht en stelt ouders hiervan op de hoogte

- ▶ Leerplicht kan op verzoek van school aanschuiven bij het gesprek. GGD arts nodigt binnen 3 weken ouders en leerling uit voor gesprek, koppelt bevindingen terug aan school. GGD arts kan als vervolgactie verwijzen of begeleiden;
- ▶ Leerplicht nodigt ouders en leerling uit voor een gesprek.