

Protocol verzuim en verlof



Versie voor ouders

Januari 2021

Inhoud

	Aanleiding	3
1.	M@ZL in een notendop	4
2.	Wie zijn betrokken	5
3.	Geoorloofd verzuim	6
	3.1 Ziekmelding	
	3.1.1 Aanvang ziekte thuis	
	3.1.2 Aanvang ziekte op school	
	3.1.3 Ziekte bij PTA -werken	
	3.2 Frequent/langdurig verzuim door ziekte	
	3.3 Bezoek aan medicus/specialist	
	3.4 Bromfietsexamen, intakegesprekken	
4.	Ongeoorloofd verzuim	8
	4.1 Te laat komen	
	4.2 Spijbelen	
	4.3 Criteria melden bij de leerplichtambtenaar	
5.	Verlof aanvragen	9

Aanleiding

Het verzuimprotocol is erop gericht het verzuim tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van Leerplichtwet 1969.

Bij ons ligt het accent van verzuimaanpak op de verzuimpreventie. Daarvoor is een goede afstemming en samenwerking tussen alle betrokkenen noodzakelijk.

De aanpak van ongeoorloofd verzuim is bij wet geregeld, de aanpak van geoorloofd verzuim echter niet. Hiervoor gebruiken wij het M@ZLproject (spreek uit als 'mazzel'). Dit project staat voor samenwerken tussen het personeel, de school, de jeugdarts van de GGD en de leerplichtambtenaar van de gemeente. Gezamenlijk maken wij ons sterk om de leerling die verzuimt weer zo snel en zo goed mogelijk aan het lesprogramma te laten deelnemen. Dit in zorgvuldig overleg met de ouders/verzorgers en de betreffende leerling. Zie ook blz. 4 "M@ZL in een notendop".

We hopen dat dit protocol verzuim en verloop een bijdrage kan leveren aan een duurzame verbetering van de kwaliteit van onze school.

Januari, 2021

Sanne Oreel, leerlingcoördinator onderbouw

Corinne Schoenmakers, leerlingcoördinator bovenbouw

1. M@ZL in een notendop

Wanneer er sprake is van langdurig of frequent ziekteverzuim bij een bepaalde leerling, voert de mentor het eerste (telefonische) gesprek met het kind en zijn ouders/verzorgers, met als doel om te kijken hoe de school kan ondersteunen om leerachterstand te beperken.

Bij complexe gevallen, bestaat de mogelijkheid voor de leerlingcoördinator of ondersteuningscoördinator om bij een jeugdarts van de GGD advies in te winnen of een M@ZL-consult aan te vragen voor ouders/verzorgers en de betreffende leerling. De jeugdarts bespreekt de gezondheidsklachten en redenen van het ziekteverzuim en bepaalt samen met hen de gewenste begeleiding of zorg. Indien nodig onderzoekt hij/zij de leerling. Ook adviseert de jeugdarts over deelname aan het lesprogramma en biedt ouders/verzorgers en leerling daarbij handvatten.

Na afloop van het M@ZL-consult stelt de jeugdarts een advies op voor school. Daarin adviseert hij/zij of de betreffende leerling wel of niet (volledig) kan deelnemen aan het lesprogramma en geeft eventueel een re-integratieadvies en welke aanpassingen wenselijk zijn. Een M@ZL-consult duurt circa 30 minuten en is vertrouwelijk; de jeugdarts koppelt inhoudelijke informatie alleen met toestemming van de ouders/verzorgers en/of de leerling terug aan de leerlingcoördinator. Indien nodig informeert de jeugdarts, met toestemming van leerling en ouder, de huisarts.

Samen houden we ze op school

Verzuimbeleid volgens M@ZL laat zien dat een integrale aanpak en de nauwe samenwerking tussen school, GGD en gemeente werkt. Systematisch aandacht en zorg besteden aan de ziek gemelde jongere en de inzet van ziekteverzuimbegeleiding heeft een preventief effect: de omvang van schoolverzuim neemt af en de ouderbetrokkenheid bij school en welbevinden van het kind neemt toe.

2. Wie zijn betrokken?

1. De Rijksoverheid: Besluit Verzuimmelding
2. De gemeente in de persoon van de Leerplichtambtenaar
3. De ouders/verzorgers
4. De leerling
5. De school:
 - Schoolleiding (vestigingsdirecteur en teamleiders);
 - Leerlingcoördinator;
 - Mentor;
 - Onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel;
 - Ondersteuningscoördinator;
6. 3^e Lijnsinstellingen:
 - GGZ;
 - GGD;
 - Schoolmaatschappelijk werker;
 - Jeugdhulpverlening;
 - Centrum voor jeugd en gezin;
 - Ambulant begeleiders.

Met betrekking tot verzuim en verlof is een goede communicatie en samenwerking tussen alle genoemde partijen van groot belang.

3. Geoorloofd verzuim

3.1 Ziekmelding

3.1.1 Aanvang ziekte thuis

Als een leerling ziek is, meldt de ouder/verzorger dit vóór 08.15 uur, bij voorkeur telefonisch (088-0232700) aan de school. Een andere optie is in magister via de knop 'ziek melden'.

Indien een leerling zonder bericht afwezig is, neemt de conciërge z.s.m. telefonisch contact op met de ouders/verzorgers.

Indien nodig nemen de mentor en de ouders contact met elkaar op.

Als een leerling na afwezigheid van één of meerdere dagen weer terug op school komt, levert hij/zij een ingevulde en ondertekende gele verzuimkaart in als bewijs van betermelding bij de conciërge.

Alle leerlingen krijgen bij aanvang van het schooljaar 3 van dergelijke kaarten mee om thuis te bewaren. De gele kaarten zijn verkrijgbaar bij de conciërge.

De conciërge registreert het ziekteverzuim en de betermelding.

3.1.2 Aanvang ziekte op school

Als een leerling tijdens een schooldag ziek wordt en naar huis wil gaan, gelden de volgende afspraken:

1. De leerling meldt zich bij de leerlingcoördinator van zijn/haar leerjaar. Bij afwezigheid van de leerlingcoördinator gaat de leerling naar de teamleider. Vervolgens krijgt de leerling de opdracht zich te melden bij de conciërge. Deze belt de ouders/verzorgers van de leerling om te melden dat deze naar huis komt of -in geval van ernstige ziekte- van school opgehaald dient te worden. Op het moment dat ouders/verzorgers niet bereikbaar zijn, blijft de leerling op school.

Het is noodzakelijk dat ouders/verzorgers zorgdragen dat de school altijd beschikt over de actuele telefoonnummers van de ouders / verzorgers.

2. De ouder/verzorger meldt telefonisch als de leerling thuis is gearriveerd.
3. Indien nodig nemen de mentor en ouders contact met elkaar op.
4. Als de leerling weer terug op school komt, levert hij/zij een ingevulde en ondertekende gele verzuimkaart in bij de conciërge.

3.1.3 Ziekmelding bij PTA-toetsen (zoals die omschreven staan in de examengids)

De ouder/verzorger neemt voor aanvang van elk te missen PTA-werk telefonisch contact op met de teamleider of leerlingcoördinator. Voor verdere info zie het examenreglement dat de leerlingen in klas 3 en 4 ieder schooljaar uiterlijk 1 oktober krijgen uitgereikt.

3.2 Frequent/langdurig verzuim door ziekte

Het verzuim wordt bijgehouden door de mentor en leerlingcoördinator. Als het verzuim voldoet aan één van de drie onderstaande criteria neemt de mentor contact op met de leerlingcoördinator.

Wanneer zij overgaan tot het inzetten van het M@zl project, informeren zij de ouders/verzorgers.

De drie criteria ziekteverzuim:

- Elke vierde ziekmelding in 3 maanden tijd.
- Elke zevende aaneengesloten ziekte dag (schooldagen).
- Zorgen vanuit school over het ziekteverzuim van de leerling.

3.3 Bezoek aan medicus/specialist

In geval van tandarts -, dokters- en ziekenhuisafspraken vult de ouder/verzorger de verzuimkaart in.

De verzuimkaart wordt door de leerling afgegeven bij de conciërge aan het begin van de lesdag.

De leerling meldt zich de dag zelf bij de conciërge als hij/zij de school verlaat en weer terugkeert.

Ook deze afwezigheid wordt geregistreerd in Magister.

- We gaan ervanuit dat ouders/verzorgers bezoeken aan artsen en specialisten zoveel mogelijk buiten de schooltijden plannen.
- PTA-toetsen hebben voorrang: tijdens die momenten kunnen geen medische of specialistische afspraken, anders dan acuut, gepland worden.
- Wanneer er veel afspraken binnen schooltijd vallen, wordt de mentor verzocht contact op te nemen met de ouders om de gevolgen en eventuele oplossingen te bespreken.

3.4 Bromfietsexamen, intakegesprekken e.d.

- Wanneer een leerling een deel van de lesdag afwezig moet zijn voor een intakegesprek van een andere opleiding, wordt de verzuimkaart ingevuld en vooraf door de leerling bij de conciërge afgegeven. Ook voor het behalen van bromfietscertificaten wordt de verzuimkaart gebruikt en vooraf afgegeven. Als deze kaart niet op tijd bij de conciërge is afgegeven, wordt het verzuim als ongeoorloofd beschouwd.
- PTA-toetsen hebben voorrang: tijdens die momenten kunnen geen intake gesprekken of brommer examens gepland worden.

4. Ongeoorloofd verzuim

4.1 Te laat komen

Een leerling die 's ochtends bij aanvang van de lesdag zonder geldige reden te laat komt, meldt zich bij de conciërge. De docent noteert de afwezigen en telatkomers in Magister.

Leerlingen die tijdens andere lesuren dan het eerste uur te laat in de les verschijnen, worden door de vakdocent als te laat in Magister genoteerd.

Maatregelen in verband met te laat komen

1^e keer te laat: De leerling krijgt een waarschuwing van de conciërge.

2^e en 3^e keer te laat: De conciërge laat de leerling de eerstvolgende dag om 08.00 uur terugkomen en geeft eventueel een werkopdracht.

Vanaf de 4^e keer: De conciërge geeft het verzuimoverzicht aan de leerlingcoördinator. De leerling moet zich 1 week melden om 8.00 uur bij de leerlingcoördinator. De leerlingcoördinator stelt de ouders/verzorgers/mentor op de hoogte.

Vanaf de 10^e te laat: De leerlingcoördinator spreekt nogmaals de leerling, de leerling kan zich weer een week melden om 8.00 uur bij de leerlingcoördinator. Eventueel volgt er een melding bij de leerplichtambtenaar voor een preventiegesprek.

N.B. De leerplichtambtenaar beschouwt het te laat komen in een les als 1 lesuur ongeoorloofd verzuim. Bij 24 lesuren is een melding van ongeoorloofd verzuim verplicht.

4.2 Spijbelen

Wanneer een leerling zonder geldige reden verzuimt, moet de leerling de gemiste lestijd dubbel inhalen. De leerlingcoördinator brengt de ouders/verzorgers op de hoogte van het spijbelgedrag. Er komt een aantekening hiervan in magister te staan. Indien nodig vindt er een gesprek plaats.

Als een leerling meer dan 16 lesuren gespijbeld heeft, moet de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht worden.

4.3 Criteria melden bij de leerplichtambtenaar

In de volgende gevallen is de school verplicht een melding te maken:

- Vanaf 16 lesuur ongeoorloofd verzuim;
- (Vermoeden van) vakantie zonder toestemming;
- Bij zorgwekkend langdurig of frequent verzuim (bijvoorbeeld bij ziekte);

- Als een leerling vaak te laat is (24 maal);
- Bij voortijdig schoolverlaten (zonder startkwalificatie);
- Als een leerling wel op school blijft ingeschreven maar tijdelijk elders onderwijs volgt op een alternatief traject;
- Als een leerling geplaatst wordt onder voorwaarde van een proefplaatsing;
- Als er sprake is van een dreigende verwijdering van school.

5. Verlof aanvragen

Verlofaanvragen m.b.t. religieuze feestdagen, talentenregelingen en bijzonder verlof kunnen als verzoek bij de leerlingcoördinator schriftelijk worden ingediend. Voor de onderbouw nemen de ouders / verzorgers contact op met mevrouw S. Oreel (oreel.s@2college.nl) en voor de bovenbouw mevrouw C. Schoenmakers (schoenmakers.c@2college.nl). Indien nodig wordt het verzoek met de leerplichtambtenaar besproken. Hierna volgt een terugkoppeling naar de ouders/verzorgers.

Regelmatig komen verzoeken van ouders/verzorgers binnen om hun kind(eren) extra verlof/vakantie buiten de normale schoolvakanties te geven. Veel ouders/verzorgers denken ten onrechte dat schoolgaande kinderen recht hebben op 10 extra vrije schooldagen per schooljaar.

Wel kan de schoolleiding volgens de leerplichtwet buitengewoon verlof verlenen tot maximaal 10 schooldagen per schooljaar, maar dan alleen bij gewichtige omstandigheden en/of geldige redenen.

