

	6.9. Verzuimprotocol	
	Versiedatum	18 maart 2015
	Vervaldatum/revisiedatum	18 maart 2016
	Status	
	MR	
Eigenaar	verzuimcoördinator/Directeur	

Om te voldoen aan de Leerplichtwet is dit verzuimprotocol opgesteld. Tevens beschrijft dit protocol de richtlijnen en acties welke ondernomen moeten worden in geval van verzuim. Er wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim. Onder verzuim verstaan we de fysieke afwezigheid van de leerling door geoorloofde of ongeoorloofde redenen.

Het Sprengen College heeft een verzuimcoördinator die alle registraties in het systeem registreert.

1. Geoorloofd verzuim

Onder geoorloofd verzuim verstaan we fysieke afwezigheid van de leerling met opgaaf van geldige redenen. Onder geldige redenen verstaan we het volgende:

- Ziekte van de leerling
- Religieuze verplichtingen
- Verlof door bijzondere omstandigheden

1.1 Ziekte van de leerling voorafgaande aan schooldag

Handelingsplan "ziekte voor schooltijd"

- Ouders/verzorgers melden hun kind ziek tussen 8.30 en 9.00 uur met opgaaf van reden. Dit kan naar het volgende telefoonnummer: 0578 69 22 80
- De verzuimcoördinator registreert het ziekteverzuim in het registratiesysteem.
- De verzuimcoördinator stelt met ouders vast wanneer contact wordt opgenomen met de ouders/verzorgers.
- Verwacht ziekte termijn wordt met ouders vastgesteld en geregistreerd.
- Bij overschrijding van de termijn wordt door de mentor van de leerling contact opgenomen met de ouders/verzorgers.

Handelingsplan "betermelding"

- De leerling meldt zich beter door een schriftelijke bevestiging van de ouders/verzorgers af te leveren bij de verzuimcoördinator.
- De verzuimcoördinator registreert de betermelding.

Een school- of jeugdarts wordt in de volgende gevallen ingeschakeld:

- ✓ Bij twijfelachtig ziekteverzuim
- ✓ Bij langdurig ziekteverzuim: verzuim langer dan twee weken
- ✓ Bij structureel ziekteverzuim: leerling is structureel in een schooljaar ziek.

1.2 Ziekte van de leerling onder schooltijd

Handelingsplan: "ziekte onder schooltijd"

- De leerling meldt zich ziek bij de betreffende docent.
- Docent beslist in overleg met verzuimcoördinator of de leerling kan worden ziek gemeld.
- De verzuimcoördinator informeert de ouders/verzorgers van de leerling en worden verzocht hun kind op te halen.
- Bij afwezigheid van ouders, wordt gezocht naar een passende oplossing.
- verzuimcoördinator registreert de ziekmelding.

NB. Van ouders verwachten we een permanente (telefonische) bereikbaarheid.

Om vervelende situaties te voorkomen brengt het Sprengen College de leerling in geen geval naar huis.

Handelingsplan: "blessure of gewond onder schooltijd"

- Indien een leerling gewond of geblesseerd raakt, wordt een BHV'er ingeschakeld.
- De BHV'er beoordeelt de ernst van de blessure en treft daarvoor de nodige maatregelen. Zo nodig wordt een ambulance opgeroepen
- Ouders/verzorgers worden telefonisch ingelicht.
- Indien vervoer naar het ziekenhuis noodzakelijk is, zal de dienstdoende BHV'er met een collega de leerling naar het ziekenhuis vervoeren. Hiervoor wordt echter eerst toestemming gevraagd aan de ouders/verzorgers.
- De blessure wordt door de verzuimcoördinator geregistreerd in de incidentenregistratie. Tevens wordt een formulier 'incidenten' ingevuld.

NB. Indien ouders geen toestemming verlenen aan het Sprengen College om de leerling naar het ziekenhuis te vervoeren, zal worden gezocht naar een passende oplossing.

Indien ouders zelf in de gelegenheid zijn om hun kind naar het ziekenhuis te vervoeren, wordt hier voorrang aan verleend.

1.3 Religieuze verplichtingen

Op enkele religieuze feestdagen mag verlof worden ingediend, omdat de viering van deze dagen wordt beschouwd als vervulling van de plichten behorende bij de religie. Elk jaar wordt door het Sprengen College opnieuw gekeken, welke dagen dit betreft.

Handelingsplan “religieuze verplichtingen”

- Een verlofbrief wordt minimaal 14 schooldagen voorafgaande aan het gewenste verlof ingevuld en ingeleverd. De verlofbrief dient te zijn ondertekend door de ouders/verzorgers.
- Verlofbrief wordt ingeleverd bij de directeur van het Sprengen College
- De adjunct-directeur neemt binnen vijf schooldagen een beslissing over het toekennen van verlof.

NB. De verlofbrief is weergegeven in bijlage 1 van dit verzuimprotocol.

1.4 Verlof wegens bijzondere omstandigheden

In bijzondere omstandigheden kan extra verlof worden verleend aan de leerling.

Van bijzondere omstandigheden is sprake bij:

- Ernstige ziekte, overlijden of begrafenis/crematie van bloedverwanten of hun partners:
 - o Bij ouders/verzorgers (eerste graad) maximaal vier dagen verlof;
 - o Bij broers, zussen of grootouders (tweede graad) maximaal twee dagen verlof;
 - o Bij oom, tante, neef, nicht of overgrootouders (derde graad) maximaal één dag verlof.
- Huwelijk van familie (eerste, tweede en derde graad), 12,5-, 25-, 40- en 50-jarig jubilea van familie (eerste en tweede graad) maximaal twee dagen verlof afhankelijk van plaats van huwelijk.

Handelingsplan “bijzondere omstandigheden”

- Een verlofbrief wordt ingevuld en ondertekend door ouders/verzorgers met opgaaf van reden.
- Leerling neemt een origineel of kopie als bewijsstuk mee. Het betreft hier bijvoorbeeld een huwelijks- of overlijdenskaart.
- De verlofbrief wordt tijdig, tot en met veertien schooldagen voor verlof ingeleverd.
- De adjunct-directeur neemt binnen vijf schooldagen een beslissing over het toekennen van verlof.

Onverwachte gebeurtenis

- Indien het niet mogelijk is vooraf verlof aan te vragen nemen de ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk contact op met het Sprengen College. Hierbij valt te denken aan begrafenis et cetera.
- In overleg met het Sprengen College wordt een aantal verlofdagen toegekend.
- De verzuimcoördinator registreert het verlof in het registratiesysteem.

NB. Bij verlof van meer dan tien dagen wordt overleg gepleegd met de leerplichtambtenaar.

De verlofbrief is weergegeven in bijlage 1 van dit verzuimprotocol.

1.5 Bezoek huisarts, specialist en dergelijke

Indien een leerling een bezoek moet afleggen aan huisarts, specialist of iets dergelijks dient hij daarvoor minimaal twee schooldagen voorafgaande aan het bezoek een aanvraag(bijlage 1) hiervoor indienen bij de adjunct-directeur. De verlofbrief dient te zijn ondertekend door één van de ouders/verzorgers.

NB. Indien er geen verlof is aangevraagd, zal dit worden aangemerkt als ongeoorloofd verzuim.

2. Ongeoorloofd verzuim

Onder ongeoorloofd verzuim verstaan we fysieke afwezigheid van de leerling zonder opgave van geldige redenen. Onder ongeoorloofd verzuim verstaan we het volgende:

- Spijbelen/ te laat komen
- Ziekte niet gemeld conform de regels
- Bezoek huisarts/ziekenhuis
- Luxe verzuim

2.1 Spijbelen/ te laat komen

Spijbelen of te laat komen is niet toegestaan bij het Sprengen College. Onder spijbelen verstaan we het wegblijven bij ingeplande lessen. Ook het later komen dan de aanvangstijd van de lessen is niet toegestaan. Voor een docent kan dit zeer verstorend werken.

Handelingsplan "Spijbelen/te laat komen"

- Docent hanteert een absentielijst die voorafgaande aan de les wordt gecheckt.
- Indien een leerling spijbelt, wordt dit als zodanig gemeld op de absentielijst.
- Indien een leerling later dan een kwartier na aanvangstijd de les binnenkomt, wordt hiervan melding gemaakt op de absentielijst.
- Indien een leerling later dan een half uur na aanvangstijd de les binnenkomt, beslist de docent of de leerling nog wordt toegelaten in de les.
- De absentielijst wordt wekelijks ingeleverd bij de verzuimcoördinator.
- De verzuimcoördinator registreert het ongeoorloofde verzuim in het systeem.
- De gespijbelde uren worden op een later tijdstip in overleg met de docent ingehaald.

Zie voor verdere acties bij structureel te laat komen of spijbelen onderstaande tabel.

Frequentie-overzicht Spijbelen

Frequentie	Actie school	Actie leerplicht
1x spijbelen	De docent/mentor Bespreekt met de leerling wat de reden is van het spijbelen. Het spijbelen wordt gemeld bij de verzuim-coördinator De docent/mentor maakt een afspraak over nablijven. (voor leerlingen met taxivervoer wordt gezocht naar een andere oplossing).	
3x spijbelen	De mentor heeft gesprek met leerling over reden van het spijbelen. De verzuimcoördinator wordt op de hoogte gesteld. De mentor maakt een afspraak over nablijven. (voor leerlingen met taxivervoer wordt gezocht naar een andere oplossing).	
5x spijbelen	De mentor heeft een gesprek met de leerling. De mentor stelt de verzuimcoördinator op de hoogte. De verzuim-coördinator heeft een leerling gesprek met de leerling. Ouders/verzorgers worden ingelicht middels brief opgesteld door de verzuim-coördinator. De verzuimcoördinator heeft tevens telefonisch contact met de ouders/verzorgers.	
8x spijbelen	De ouders/verzorgers en de leerling worden gezamenlijk uitgenodigd voor een gesprek met verzuimcoördinator en de mentor.	
<p>Bij verzuim van meer dan 16 uur in een periode van 4 weken, wordt door de verzuimcoördinator hiervan melding gedaan bij de leerplichtambtenaar.</p> <p>Tevens stuurt de mentor in overleg met de /verzuimcoördinator een brief naar de ouders/verzorgers met de mededeling dat het verzuim is gemeld bij de leerplichtambtenaar.</p> <p>De verzuimcoördinator stuurt de leerplichtambtenaar per mail de verzuimoverzichten.</p>		

Frequentie-overzicht 'te laat komen' (ook verslapers vallen hieronder en alle lessen gedurende de dag)

Frequentie	Actie school	Actie leerplicht
1x te laat	Docent/mentor bespreekt met de leerling de reden van te laatkomen. De docent beslist of de leerling toegelaten wordt in de de les. De docent/mentor stelt verzuimcoördinator op de hoogte. De docent/mentor maakt afspraak over nablijven van de leerling. (voor leerlingen met taxivervoer wordt gezocht naar een andere oplossing).	

5x te laat	De mentor voert een gesprek met leerling over het te laat komen. De mentor stelt de verzuimcoördinator op de hoogte. De jongere wordt doorverwezen naar verzuimcoördinator. De mentor maakt een afspraak over nablijven van de leerling. (voor leerlingen met taxivervoer wordt gezocht naar een andere oplossing).	
8x te laat	De mentor heeft een gesprek met de leerling over het te laat komen. Ouders/verzorgers worden door de verzuimcoördinator ingelicht middels een brief dat te laat komen van zoon/dochter kan leiden tot melding bij de leerplichtambtenaar. De verzuimcoördinator heeft tevens telefonisch contact met de ouders/verzorgers. Jongere heeft tevens een gesprek met verzuimcoördinator.	
12x te laat	Ouders/verzorgers en leerling worden uitgenodigd voor een gesprek met de verzuimcoördinator en de mentor. Er wordt melding gemaakt naar de Commissie voor Begeleiding van het verzuim en de reden. De ouders/verzorgers worden door de verzuimcoördinator per brief op de hoogte gesteld van de melding van het verzuim bij leerplichtambtenaar. kopie naar leerplicht.	Het verzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar ontvangt een kopie van de brief naar de ouders/verzorgers.

2.2 Ziekte niet gemeld conform de regels

In geval van ziekte dient dit op tijd te worden gemeld bij de verzuimcoördinator (zie verzuimprotocol 1.1 en 1.2)

Indien een leerling niet wordt ziek gemeld, wordt dit verzuim geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.

Handelingsplan "ziekte niet gemeld conform de regels"

- Indien vóór 10.00 uur de leerling niet is ziek gemeld, wordt door de verzuimcoördinator of de mentor contact gelegd met de ouders/verzorgers.
- Aan de ouders/verzorgers wordt gevraagd naar de reden van verzuim.
- In geval van geldige reden van verzuim, maar vergeten te melden, wordt het verzuim alsnog aangemerkt als geoorloofd verzuim.

- In geval van ongeldige reden van verzuim, en vergeten te melden, wordt het verzuim alsnog aangemerkt als ongeoorloofd verzuim.
- Indien geen contact kan worden gelegd met de ouders/verzorgers van de leerling en de leerling zelf, overlegt de verzuimcoördinator met de directie.
- De directie kan in geval van zorgwekkend verzuim beslissen een huisbezoek af te leggen.
- De verzuimcoördinator maakt hiervan melding in het systeem.

NB. Een huisbezoek wordt afgelegd door de verzuimcoördinator en een collega. In geen geval legt een medewerker van het Sprengen College alleen een huisbezoek af.

Incidenteel ongeoorloofd verzuim

Een leerling verzuimt incidenteel wanneer hij 1x te laat komt of 1x spijbelt. Dit verzuim wordt als ongeoorloofd geregistreerd.

Structureel ongeoorloofd verzuim

Een leerling verzuimt structureel wanneer hij meer dan 3x spijbelt en meer dan vijf keer spijbelt. Voor acties omtrent structureel ongeoorloofd verzuim verwijzen wij u naar bovenstaande tabellen.

Zorgwekkend verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd verzuim)

Van zorgwekkend verzuim is sprake:

Handelingsplan 'zorgwekkend verzuim'

- verzuimcoördinator probeert contact te leggen met ouders/verzorgers
- verzuimcoördinator informeert de directie bij geen gehoor
- Het verzuim wordt besproken in het kernteam en het Zorgadviesteam(ZAT). De ouders/verzorgers worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
- Een huisbezoek wordt na overleg met de Commissie van Begeleiding afgelegd door de verzuimcoördinator en de mentor. *In geen geval legt een medewerker van het Sprengen College alleen een huisbezoek af.*
- De leerplichtambtenaar wordt ingeschakeld.

3. Overzicht verzuim

Reden afwezigheid	Soort verzuim	Actie school
Spijbelen <ul style="list-style-type: none"> - Hele uren of dagen - Reden onbekend of niet legitiem - Reden achteraf gemeld 	Ongeoorloofd verzuim	Contact ouders Melden bij leerplicht in de volgende gevallen: <ul style="list-style-type: none"> - Verzuim meer dan 16 uur in 4 weken. - Verzuim gerelateerd aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek
Ziektemelding conform regels	Ziekte /Geoorloofd verzuim	
Ziekte niet gemeld conform regels	Ongeoorloofd verzuim	Contact ouders
Twijfelachtig ziekteverzuim	Ziekte	<ul style="list-style-type: none"> - Contact ouders - Inschakelen schoolarts - Melden bij leerplicht
Regelmatig ziekteverzuim	Ziekte	<ul style="list-style-type: none"> - Contact ouders - Inschakelen schoolarts - Melden leerplicht
Langdurig ziekteverzuim (langer dan twee weken)	Ziekte	<ul style="list-style-type: none"> - Contact ouders - Inschakelen schoolarts - Melden leerplicht
Te laat komen	Ongeoorloofd verzuim	<ul style="list-style-type: none"> - Contact ouders - Melden bij leerplicht bij meer dan 12 keer te laat komen.
Bezoek (huis) arts o.i.d. gemeld conform regels	Geoorloofd verzuim	
Bezoek (huis)arts o.i.d., niet gemeld	Ongeoorloofd verzuim	- Contact ouders
Verlof vanwege bijzondere omstandigheden (minder dan 10 dagen) met toestemming directeur	Geoorloofd verzuim	
Verlof vanwege bijzondere omstandigheden (meer dan 10 dagen) met toestemming	Geoorloofd verzuim	

leerplichtambtenaar		
Luxe verzuim: vrije dag(en) zonder toestemming directeur of leerplichtambtenaar	Ongeoorloofd verzuim	<ul style="list-style-type: none"> - Contact ouders - Melden leerplicht
Schorsing, max. 5 dagen	Schorsing	<ul style="list-style-type: none"> - Contact ouders - Melden leerplicht bij schorsing vanaf 2 dagen - Inspectie
Leerplichtige staat niet (meer) ingeschreven bij een school of onderwijsinstelling	Absoluut verzuim	In- en uitschrijvingen binnen 7 dagen melden bij leerplicht.

Bijlage 1. Format aanvraagformulier bijzonder en extra verlof

Dit formulier dient voor het aanvragen van extra verlof op grond van religieuze feestdagen en gewichtige omstandigheden. Het formulier wordt ingevuld door de ouders/verzorgers van de leerling. De aanvraag dient minimaal 14 schooldagen voor de gewenste verlofperiode bij de directeur te worden ingeleverd.

Voor en achternaam leerling:

Geboortedatum:

Adres:

Postcode en woonplaats:

Datum eerste verlofdag:

Datum laatste verlofdag:

Totaal aantal verlofdagen:

Reden aanvraag extra verlof:

Plaats, datum

Handtekening aanvrager (ouder of verzorger)

Bijlage 2. Toestemmingsverklaring bijzonder en extra verlof

Dit formulier is bestemd voor de directeur die zal bepalen of extra verlof wordt verleend aan de leerling.

Verlof wordt **wel / niet** verleend.

Reden van beslissing:

N.B. Bezwaarschrift kan op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 2 weken na dagtekening van de beslissing gemotiveerd worden ingediend bij de directeur.

Wapenveld, ...-.....

Handtekening directeur:

Indien de leerling bij afkeuring van extra verlof toch gebruik maakt van het gewenste verlof, worden de dagen geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.

Bijlage 3. Formatbrief bij ongeoorloofd verzuim

Sprengen College
Groteweg 5
8191 JS Wapenveld

Wapenveld, ...-....-.....

Naam leerling
Adres leerling

Betreft: ongeoorloofd verzuim

Geachte ouders/verzorgers van (naam leerling)

Uw kind (naam leerling) is op (datum) niet op school verschenen. Wij hebben hierover van u geen bericht ontvangen. Dit verzuim moeten wij noteren als ongeoorloofd verzuim.

Wanneer dit vaker voorkomt, moeten wij dit melden bij de leerplichtambtenaar.

U wordt vriendelijk, doch dringend, verzocht zo spoedig mogelijk de reden van het verzuim op onderstaand strookje in te vullen. Dit strookje levert u in bij school, of vraagt uw kind het in te leveren.

Met dank voor uw medewerking,

Handtekening directie

(hierlangs afknippen)

Reden van verzuim is:

Naam leerling:

Handtekening ouder/verzorger - datum:

Bijlage 4. Formatbrief 'te laat komen'

Sprengen College
Groteweg 5
8191 JS Wapenveld

Naam leerling
Adres leerling

Betreft: te laat komen

Geachte ouders/verzorgers (naam leerling),

Uit onze administratie blijkt dat uw kind de afgelopen maand keer te laat is gekomen. Wij registreren dit als ongeoorloofd verzuim. Graag gaan wij een gesprek met u aan om dit verzuim te bespreken. Wij willen u verzoeken contact met ons op te nemen voor het maken van een afspraak.

Tevens willen wij u er op wijzen dat wanneer uw kind met regelmaat te laat komt, wij dit moeten melden bij de leerplichtambtenaar.

Met vriendelijke groet,