

	<b>Verzuimprotocol</b>	
	Versiedatum	Januari 2020
	Vervaldatum/revisiedatum	Januari 2021
	Status	Goedgekeurd
	MR	Goedgekeurd
	Eigenaar	Bestuurder/directie

## Inleiding

Het belangrijkste doel van het verzuimprotocol is dat scholen en gemeenten (waar de leerplicht onder valt) op basis van een heldere, eenduidige werkwijze en gezamenlijke afspraken zo goed en effectief mogelijk samenwerken om schoolverzuim in beeld te krijgen, te voorkomen en te bestrijden. Het bestrijden van schoolverzuim is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van scholen, leerplicht, ouders én leerlingen (vanaf 12 jaar kunnen leerlingen ook zelf aangesproken worden op hun schoolverzuim).

De basis voor dit protocol is de leerplichtwet (zie hiervoor [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)).

In dit protocol proberen we zo goed mogelijk uit te leggen hoe we werken met het verzuimprotocol binnen het Sprengen College.

## Begrippen

**Leerling:** degene die bij een school onderwijs geniet.

**Verzuim:** schoolverzuim betekent letterlijk het verzuimen van school dus: het niet aanwezig zijn bij (ingeroosterd) lessen of activiteiten van het lesrooster op school of buiten school.

**Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim:** Er wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim. Geoorloofd verzuim is afwezigheid met een geldige reden (zie hoofdstuk ...) ongeoorloofd verzuim is afwezigheid zonder geldige reden.

**Leerplichtige leerling:** kinderen van 5 tot en met 16 jaar waarvoor geen vrijstelling is verleend. De volledige leerplicht duurt tot en met het schooljaar waarin de jongere 16 jaar wordt. Een schooljaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli.

**Kwalificatie plichtige leerling:** Voor 16 en 17 jarigen geldt een kwalificatieplicht. Dit betekent de plicht om een startkwalificatie te halen, een startkwalificatie is een havo, vwo of MBO-2 diploma.

**Meld plichtige leerling:** Bij leerlingen van 18 – 23 zonder startkwalificatie gaat bij 30 dagen verzuim of eerder een melding naar het RMC via het digitaal verzuimloket. Leerlingen tot 23 jaar die zonder startkwalificatie het onderwijs verlaten worden gemeld bij het RMC.

**Onderwijstijd verkorting:** voor leerlingen waarvoor (tijdelijk) een volledig onderwijsprogramma niet haalbaar is bestaat de mogelijkheid om onderwijstijdverkorting aan te vragen bij de inspectie. Voor deze leerlingen wordt een ingroeiplan gemaakt. In een ingroeiplan wordt omschreven wat de reden is van de onderwijstijdverkorting en hoe er gewerkt wordt aan het opbouwen naar een volledig onderwijsprogramma.

**Ontheffing:** Ontheffing van de leerplicht wordt in zeer uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld ernstige lichamelijke of psychische problemen) aangevraagd bij de leerplicht.

**Thuiszitter:** een thuiszitter is een leerplichtige of kwalificatie plichtige leerling die ingeschreven staat op een school of onderwijsinstelling en die zonder geldige reden (bijvoorbeeld ziekte of ontheffing) meer dan vier weken verzuimd.

**Melding:** de school noteert het verzuim van de leerling in SOMtoday (het leerlingvolgsysteem), indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim gaat er een melding naar het verzuimloket van DUO. DOU informeert de woongemeente van de leerling en stelt de leerplichtambtenaar op de hoogte. De leerplichtambtenaar

#### **Afkortingen:**

DUO: Dienst uitvoering onderwijs

RMC: Regionaal Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaters

MDO: multidisciplinair overleg (school, zorgpartners, gemeente en/of overige betrokken partijen)

CvB: commissie voor begeleiding (directeur, orthopedagoog en schoolarts op aanvraag)

#### **Preventie:**

Preventie betekent verzuim zoveel mogelijk voorkomen. Het belang van schoolbezoek en zo min mogelijk verzuimen is onderwerp van gesprek tijdens het mentoruur en in overige contactmomenten tussen mentor, leerling en ouders/verzorgers. School kan een beroep doen op de leerplichtambtenaar / RMC voor consultatie en advies.

## **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:

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

### **1.1 vakantieverlof**

LPW artikel 11 regelt de mogelijkheid van vakantie buiten de schoolvakanties.

Ouders moeten vakantieverlof minimaal 6 weken van tevoren bij de CvB schriftelijk aanvragen middels het formulier "aanvraagformulier bijzonder en extra verlof". De CvB bespreekt de aanvraag en kan eventueel de leerplichtambtenaar of RMC raadplegen. Ouder(s)/verzorgen ontvangen een schriftelijke terugkoppeling van deze aanvraag.

Vakantieverlof wordt alleen verleend wanneer het beroep van een van de ouders het niet mogelijk maakt om als gezin in de reguliere schoolvakanties twee weken op vakantie te gaan. De LPW stelt dat het niet om een tweede vakantie gaat. Aangetoond moet worden dat het grootste deel van het gezinsinkomen tijdens de reguliere vakantieperiode wordt verdiend. Een aanvraag kan voor maximaal 10 dagen ingediend worden, mag een keer per schooljaar verleend worden en niet in de eerste twee weken van het schooljaar.

Als men zonder toestemming weggaat, zal er door de school een melding worden gedaan bij de leerplichtambtenaar. Deze zal, al naar gelang de situatie, passende maatregelen nemen.

### **1.2 Ziekteverzuim**

Ziekteverzuim is in principe geoorloofd verzuim, toch kunnen er situaties zijn die tot vragen of zorgen leiden.

Zorgwekkend ziekteverzuim wordt door de GGD gedefinieerd als:

- langdurig ziekteverzuim, meer dan twee weken aaneengesloten
- frequent ziekteverzuim, voor de vierde maal ziekteverzuim binnen het lopende schooljaar.
- Bijzondere gevallen, hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om leerlingen die een hoog totaal ziekteverzuim hebben of altijd een bepaalde dag / dagdeel ziek zijn.

Als bovenstaande van toepassing is dan neemt de mentor contact op met ouders over het verzuim. Bij blijvende zorgen wordt de leerling besproken in de CvB en kan de school advies inwinnen bij de GGD (schoolarts) en/of leerplichtambtenaar / RMC.

## Ziekmelden

- 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 mentor registreert het ziekteverzuim in het registratiesysteem.
- Verwachte ziekte termijn wordt met ouders vastgesteld en geregistreerd. Mocht de ziekte toch langer duren dan ontvangen wij graag opnieuw een ziekmelding.
- Bij overschrijding van de termijn wordt door de mentor van de leerling contact opgenomen met de ouders/verzorgers.
- Bij zorgen of ziekteverzuim langer dan 2 weken neemt de mentor contact op met de CvB voor advies met betrekking tot de te volgen stappen.

## Ziekte van de leerling onder schooltijd

- De leerling meldt zich ziek bij de eigen mentor/ schaduwmentor.
- Mentor beslist of de leerling kan worden ziek gemeld.
- De mentor informeert de ouder(s)/verzorgers van de leerling en maakt afspraken over het vervoer.
- Bij afwezigheid van ouders, wordt gezocht naar een passende oplossing.
- Mentor registreert de ziekmelding.

NB. Het is van groot belang dat de school over de juiste contactgegevens beschikt zodat er in bovenstaande gevallen altijd afgestemd kan worden met ouder(s)/verzorgers.

## **1.3 Religieuze verplichtingen**

Ter vervulling van de verplichtingen behorende bij een religie die buiten de gebruikelijke verlofdagen vallen kan een aanvraag voor verlof ingediend worden. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van het formulier "aanvraag bijzonder en extra verlof". Dit formulier moet 6 weken voor de aanvang van het verlof ingediend worden bij de CvB. Ouder(s)/verzorgers ontvangen een schriftelijke terugkoppeling van deze aanvraag.

## **1.4 Verlof wegens bijzondere omstandigheden**

In bijzondere omstandigheden kan extra verlof worden verleend aan de leerling. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van het formulier "aanvraag bijzonder en extra verlof". Dit formulier moet, waar mogelijk, 6 weken voor de aanvang van het verlof ingediend worden bij de CvB. Bij ziekte en/of

overlijden is de termijn van 6 weken niet van toepassing. Wij ontvangen in dergelijke situaties de aanvraag graag zo spoedig mogelijk. Ouder(s)/verzorgen ontvangen een schriftelijke terugkoppeling van deze aanvraag.

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), 1 dag of ten hoogste 2 dagen.
- 12,5-, 25-, 40- en 50-jarig jubilea van familie (eerste en tweede graad) 1 dag.
- Verhuizing, 1 dag.
- Voldoen aan wettelijke verplichtingen, welke absoluut niet buiten de schooltijden plaats kunnen vinden.

Als de situatie vraagt om verlof van meer dan tien schooldagen dan heeft de CvB hierover overleg met de leerplicht / RMC.

### **1.5 Bezoek huisarts, specialist**

Indien een leerling een bezoek moet afleggen onder schooltijd aan huisarts of specialist dient dit tijdig doorgegeven te worden aan de mentor. Gelieve deze afspraken zo veel als mogelijk buiten schooltijd te plannen.

NB. Indien wij geen bericht hebben ontvangen van ouder(s)/verzorgers, zal dit worden aangemerkt als ongeoorloofd verzuim.

## **2. Ongeoorloofd verzuim**

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

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

## 2.1 Ongeoorloofd verzuim/ te laat komen

Ongeoorloofd verzuim of te laat komen is niet toegestaan bij het Sprengen College. Onder ongeoorloofd verzuim verstaan we het wegblijven bij ingeplande lessen. Ook het later komen dan de aanvangstijd van de lessen is niet toegestaan.

Ongeoorloofd verzuim/te laat komen

- Docent hanteert een absentielijst die aan het begin van de les wordt gecontroleerd.
- 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.
- De docent registreert het ongeoorloofde verzuim in het systeem.

### Overzicht ongeoorloofd verzuim

Frequentie	Actie school
1 uur ongeoorloofd verzuim	De docent/mentor bespreekt met de leerling wat de reden is van het spijbelen. Het spijbelen wordt geregistreerd.
3 uur ongeoorloofd verzuim	De mentor heeft een gesprek met de leerling over de reden van het spijbelen.
5 uur ongeoorloofd verzuim	De mentor heeft een gesprek met de leerling. Ouders/verzorgers worden ingelicht over het zorgelijke verzuim.
10 uur ongeoorloofd verzuim	De ouders/verzorgers en de leerling worden gezamenlijk uitgenodigd voor een preventief gesprek met leerplicht en de mentor.
16 uur ongeoorloofd verzuim in een periode van 4 weken	De CvB doet melding bij de leerplichtambtenaar via het verzuimloket. Vanuit de melding bepaalt de leerplichtambtenaar de verdere acties in samenspraak met het Sprengen College.

## **2.2 Ziekte niet gemeld conform de regels**

In geval van ziekte dient dit op tijd te worden gemeld bij de school (zie verzuimprotocol 1.2)  
Indien een leerling niet wordt ziek gemeld, wordt dit verzuim geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.

### Ziekte niet gemeld conform de regels

- Indien de leerling niet is ziek gemeld, maar ook niet aanwezig is op school wordt door de school of de mentor contact gelegd met de ouders/verzorgers.
- Aan de ouders/verzorgers wordt gevraagd naar de reden van verzuim.
- In geval er toch sprake is van een geldige reden wordt het verzuim als geoorloofd verzuim aangemerkt. Is er geen sprake van een geldige reden dan blijft het ongeoorloofde verzuim staan.
- Indien geen contact kan worden gelegd met de ouders/verzorgers van de leerling en de leerling zelf, overlegt de mentor met de CvB.

**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. Dit formulier moet, waar mogelijk, 6 weken voor de aanvang van het verlof ingediend worden bij de CvB. Bij ziekte en/of overlijden is de termijn van 6 weken niet van toepassing. Wij ontvangen in dergelijke situaties de aanvraag graag zo spoedig mogelijk. Ouder(s)/verzorgen ontvangen een schriftelijke terugkoppeling van deze aanvraag.

Voor en achternaam leerling:

---

Geboortedatum:

---

Adres:

---

Postcode en woonplaats:

---

Datum eerste verlofdag:

---

Datum laatste verlofdag:

---

Reden aanvraag extra verlof:

---

---

Plaats, datum

Handtekening aanvrager (ouder of verzorger)



**Bijlage 2. Toestemmingsverklaring bijzonder en extra verlof**

Dit formulier is bestemd voor de CvB 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 CvB.

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

Namens CvB:

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