

VERZUIMPROTOCOL

1. Inleiding wetgeving verzuimbeleid	3
2. Verzuimbeleid RSG Enkhuzen	4
3. Registratie verzuim	5
4. Te laat komen	6/7
5. Spijbelen	8
6. Verwijdering uit de les	9
7. Ziekteverzuim	10
8. Schorsen	11
9. Niet gymmen	12
10. Verzuimprotocol RSG Enkhuzen	13
11. Aanvullingen met betrekking tot te volgen procedures	14
12. Bijlagen	15
13. Bronnen	15
14. Begrippenlijst	15

1. Inleiding wetgeving verzuimbeleid

Kinderen en jongeren hebben recht op passend onderwijs, maar ook de plicht er gebruik van te maken. Ieder kind is volledig leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand na zijn 5e verjaardag. De leerplicht duurt tot het eind van het schooljaar waarin de leerling 16 jaar wordt of tot het einde van het 12e volledige schooljaar (leerplichtwet 1969).

De kwalificatieplicht volgt op de leerplicht en geldt voor jongeren tot 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben behaald: een mbo-niveau 2-, havo- of vwo-diploma. Zij zijn tot hun 18e verjaardag *kwalificatieplichtig*. Dat betekent dat deze jongeren een onderwijsprogramma moeten volgen dat is gericht op het behalen van een startkwalificatie (aanvulling leerplichtwet 2007).

Op basis van de leerplichtwet zijn scholen verplicht om (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim te melden. Verzuim is onder te verdelen in de volgende soorten:

- **Absoluut verzuim:** van absoluut verzuim is sprake als de leerplichtige niet (meer) ingeschreven staat bij een school of onderwijsinstelling. Ouders/verzorgers zijn hiervoor verantwoordelijk. Het is de taak van de leerplichtambtenaar om de controle op schoolinschrijvingen en dus ook op *absoluut verzuim* na te leven.
- **Relatief verzuim:** van relatief verzuim is sprake als de leerplichtige de school niet of niet regelmatig bezoekt. Zowel de ouders/verzorgers, als de leerling (vanaf 12 jaar) zijn op dit verzuim aan te spreken en kunnen hiervoor strafrechtelijk verantwoordelijk worden gehouden.

Relatief verzuim is te onderscheiden in categorieën:

1. **Geoorloofd schoolverzuim:** hiervan is sprake wanneer een leerling een geldige reden heeft voor verzuim zoals ziekte, begrafenis, jubileum.
2. **Ziekteverzuim:** er is sprake van ziekteverzuim als een leerling afwezig is en ziek is gemeld. Ziekteverzuim is een vorm van geoorloofd schoolverzuim. Dit verzuim vormt soms een dekmantel voor ongeoorloofd verzuim. In sommige gevallen ligt aan dit verzuim een medische diagnose ten grondslag. In sommige gevallen (nog) niet.
3. **Ongeoorloofd schoolverzuim:** dit is verzuim zonder een geldige reden. Dit verzuim moet door de onderwijsinstelling gemeld worden aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en aan de leerplichtambtenaar (LPA) als het verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken 16 uren les- of praktijktijd bedraagt. Er hoeft niet gewacht te worden tot het melden verplicht is, eerder melden mag.
4. **Luxe verzuim:** hiervan is sprake wanneer ouders/verzorgers hun kind zonder toestemming buiten de schoolvakanties mee op vakantie nemen. Ook luxe verzuim moet worden gemeld bij DUO. Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als het kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers mits het niet meer dan 10 dagen is en niet in de eerste twee weken van het schooljaar plaatsvindt. Aanvragen voor meer dan 10 dagen worden ingediend via het directielid van de betreffende afdeling, met zienswijze van de directeur, bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling.
5. **Bijzonder verlof:** dit is geoorloofd verzuim met een geldige reden. Wanneer hier geen toestemming voor wordt verleend, kan bezwaar worden aangetekend. Aanvragen voor meer dan 10 dagen worden ingediend via het directielid van de betreffende afdeling, met zienswijze van de directeur, bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling. Aanvragen tot 10 dagen kan worden aangevraagd bij het directielid van de betreffende afdeling via het formulier aanvraag bijzonder verlof, te vinden als bijlage bij dit protocol of op de site van de RSG Enkhuzen. Op de achterkant van dit aanvraagformulier treft u de wettelijke regels.

2. Verzuimbeleid RSG Enkhuzen

De RSG Enkhuzen onderkent het belang van een transparant verzuimbeleid met als belangrijkste reden het reduceren van verzuim om zo schoolprestaties te optimaliseren. Door verzuim ontstaan er immers achterstanden, mist de leerling aansluiting met de lesstof en verliest de leerling contact met klasgenoten. Daarnaast hecht de school belang aan transparantie met betrekking tot verzuimbeleid in haar communicatie naar leerlingen en ouders/verzorgers. De wettelijke regelgeving met de daarin passende regels van de school moeten daarbij helder en eenduidig geformuleerd staan.

De RSG Enkhuzen legt bij het reduceren van verzuim de nadruk op controle op *ongeoorloofd schoolverzuim* en *ziekteverzuim*. Leerlingen die op een of andere manier opvallend en/of twijfelachtig ziekteverzuim hebben (bijvoorbeeld: leerlingen die bij een bepaald vak of op een bepaalde lesdag altijd ziek zijn, ziekmeldingen op toetsdagen, regelmatig ziek naar huis gaan of een bovengemiddeld totaal verzuim hebben).

1. Ongeoorloofd schoolverzuim:

- a. Te laat komen bij aanvang van de schooldag en/of bij aanvang van een tussentijdslesuur met onbekende of niet legitieme redenen.
Tot een half uur na de bel in de les verschijnen is een te laat melding, daarna wordt dit een absentiemelding en ook als zodanig geregistreerd in Magister (AZ). Deze absentiemelding wordt ook als zodanig afgehandeld.
- b. Spijbelen: hele lessen of dagen.

2. Ziekteverzuim:

- a. Ziekteverzuim kan een signaal zijn voor problemen op school of in het gezin.
- b. Langdurig ziekteverzuim gebaseerd op een medische diagnose.

Bijzonder verlof kleiner of gelijk aan 10 dagen wordt door de school afgehandeld.

Aandachtspunten daarbij zijn:

- Er is altijd afstemming tussen de verschillende afdelingen;
- Er is contact met ouders/verzorgers over het verzuim. Het al dan niet akkoord van ouders/verzorgers wordt vastgelegd in het schooladministratiesysteem van de RSG-Enkhuzen (*Magister*) en teruggekoppeld;
- Leerlingen die afwezig zijn, verplichten zichzelf tot het inhalen van achterstanden.

3. Registratie verzuim

De RSG Enkhuizen gebruikt het programma *Magister* als registratiesysteem. Via *Magister* kan verzuim zichtbaar worden gemaakt en worden eventuele patronen in verzuim duidelijk. Voorgaande verzuimgegevens worden gebruikt om snel en adequaat te kunnen reageren op verzuim en informatie te verstrekken aan de leerplichtambtenaar en DUO.

Scholen zijn verplicht spijbelende leerlingen te melden bij de gemeente, na uiterlijk 16 uur in vier weken.

Reden afwezigheid	Registreren als	Actie school
Te laat komen <ul style="list-style-type: none"> Bij aanvang van de les (ongeacht of het een eerste lesuur of een lesuur later op de dag is); Reden <i>onbekend</i> of <i>niet legitiem</i>. 	<i>Te laat melding (TL)</i> Wordt geregistreerd door receptie, docent of onderwijsassistenten.	<ul style="list-style-type: none"> Contact ouders/verzorgers Melden leerplicht vanaf 5 keer te laat Zie -> 4. Te laat komen
Spijbelen <ul style="list-style-type: none"> Betreft hele lessen of dagen Reden onbekend of niet legitiem Reden achteraf gemeld 	<i>Ongeoorloofd verzuim (AZ)</i> Wordt geregistreerd door onderwijsassistenten.	<ul style="list-style-type: none"> Contact ouders/verzorgers Melden bij leerplicht in de volgende gevallen: <ul style="list-style-type: none"> Verzuim is (vermoedelijk) gerelateerd aan achterliggende problematiek Zie -> 5. Spijbelen
Verwijdering uit de les <ul style="list-style-type: none"> Betreft een deel van het lesuur 	<i>Uitgestuurd (UI)</i> Wordt geregistreerd door onderwijsassistenten of docent.	<ul style="list-style-type: none"> Informeren mentor Contact ouders Zie -> 6. Verwijdering uit de les
Ziekte gemeld conform geldende afspraken: <ul style="list-style-type: none"> Op afgesproken tijdstip door ouder/verzorger 	<i>Ziek (ZM/ZV/ZZ)</i> Wordt geregistreerd door receptie of onderwijsassistenten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie -> 7. Ziekteverzuim
Ziekte niet gemeld conform geldende afspraak <ul style="list-style-type: none"> Niet op afgesproken tijdstip Niet door ouder/verzorger 	<i>Ongeoorloofd verzuim (ZL/ZN)</i> Wordt geregistreerd door receptie of onderwijsassistenten	<ul style="list-style-type: none"> Contact ouders Informeren mentor
Twijfelachtig ziekteverzuim <ul style="list-style-type: none"> School heeft twijfels over het ziekteverzuim 	<i>Ziek (ZM/ZV/ZZ)</i> Wordt geregistreerd door receptie of onderwijsassistenten	<ul style="list-style-type: none"> Contact ouders Informeren mentor Informeren OT
Langdurig ziekteverzuim	<i>Ziek (ZM/ZV/ZZ)</i> Wordt geregistreerd door receptie of onderwijsassistenten	<ul style="list-style-type: none"> Contact ouders Informeren mentor Informeren OT

4. Te laat komen – TL (1 TL = 1 lesuur)

Tot een half uur na de bel in de les verschijnen is een te laat melding, daarna wordt dit een absentiemelding en ook als zodanig geregistreerd in Magister (AZ). Deze absentiemelding wordt ook als zodanig afgehandeld. Registratie wordt gedaan door docenten, receptie en/ of onderwijsassistenten. De afhandeling in Magister wordt geregistreerd door de onderwijsassistenten. Wanneer een leerling één of meerdere uren te laat in de les verschijnt, gelden de volgende afspraken:

Frequentie	Actie school	Actie leerplicht
1 en 2 keer te laat	<ul style="list-style-type: none"> • Registratie in Magister door receptie, docent en/ of OA • Volgende dag om 07.45 uur melden • Bij eerste uur vrij om 08.30 uur melden • Bij eerste twee uur vrij om 09.15 uur melden • Bij niet komen: de eerstvolgende 2 dagen melden 	
3 keer te laat	<ul style="list-style-type: none"> • Leerling melden conform afspraken • Mail + ontvangstbevestiging ouders/verzorgers over aantal en frequentie • Mailen naar mentor • Registreren in LVS • Dit binnen een tijdsbestek van 1 maand 	
4 keer te laat	<ul style="list-style-type: none"> • Leerling melden conform afspraken • Waarschuwen bij volgende TL -> vierkantrooster. 	
5 keer te laat	<ul style="list-style-type: none"> • 'Vierkant' rooster; 5 lesdagen melden om 08.00 uur en tot 16.15 uur in het domein werken • Informeren ouders/verzorgers per mail (+ontvangstbevestiging) over aantal, frequentie • Melding bij leerplichtambtenaar • Registreren in LVS • Cc mentor 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprek met leerling. • Formele schriftelijke waarschuwing naar ouders/ verzorgers (1^e schriftelijke waarschuwing van LPA) • Brengt de school per mail op de hoogte van bevindingen en afspraken
6-7 keer te laat	<ul style="list-style-type: none"> • Leerling melden conform afspraken 	
8 keer te laat	<ul style="list-style-type: none"> • Vierkantrooster • Informeren ouders/verzorgers per mail (+ontvangstbevestiging) over aantal, frequentie • Cc naar mentoren • Registreren in LVS 	
10 keer te laat	<ul style="list-style-type: none"> • Leerling melden conform afspraken • Informeren ouders/verzorgers per mail (+ontvangstbevestiging) over aantal, frequentie • Cc mentor • Melding bij leerplichtambtenaar • Registreren in LVS • Informeren OT 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprek met leerling en ouders. • Formele schriftelijke waarschuwing naar ouders/ verzorgers (2^e schriftelijke waarschuwing van LPA) • Brengt de school per mail op de hoogte van bevindingen en afspraken

Frequentie	Actie school	Actie leerplicht
12 keer of meer te laat	<ul style="list-style-type: none"> • Leerling melden conform afspraken • Informeren ouders/verzorgers per mail (+ontvangstbevestiging) • Informeren en overleg LPA via verzuimcoördinator • Registreren in LVS • Informeren intern OT 	<ul style="list-style-type: none"> • Overleg met VC over vervolgstappen • HALT¹ verwijzing of procesverbaal indien leerling niet meer voor HALT in aanmerking komt • Brengt de school per mail op de hoogte van bevindingen en gemaakte afspraken

Sprokkeluren

6 of meer Sprokkeluren Dit zijn ongeoorloofde verzuimuren (TL, SA, UI) na het gesprek op het gemeentehuis.	<ul style="list-style-type: none"> • Signaleren door de onderwijsassistenten/verzuimcoördinator • Verzuimoverzicht naar LPA mailen • Informeren en overleg LPA via verzuimcoördinator • Registreren in LVS • Informeren intern OT 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 of meer gesprekken • Verhoor • HALT straf en/of proces verbaal • Brengt de school per mail op de hoogte van bevindingen en gemaakte afspraken
---	--	--

¹ Een leerling die een HALT verwijzing positief heeft afgesloten, krijgt in een tweede geval een waarschuwingsgesprek en daarna een proces verbaal van het OM. Ook wanneer de verwijzing het vorige schooljaar heeft plaatsgevonden. Voor een leerling die een HALT verwijzing negatief heeft afgesloten of die tijdens de verwijzing opnieuw verzuimt, wordt proces verbaal OM opgemaakt.

5. Spijbelen – SA (1 SA = 1 lesuur)

Wanneer een leerling één of meerdere uren afwezig is in de les zonder geldige reden, wordt dit gezien als spijbelen. Wanneer een leerling zich verslaapt en hij/ zij binnen een half uur na aanvang van de les aanwezig is, wordt dit een te laat melding. Deze wordt ook als zodanig afgehandeld. Wanneer de leerling na dat half uur aanwezig is, wordt dit gezien als spijbelen en ook als zodanig afgehandeld.

Registratie wordt gedaan door docenten, receptie en/ of onderwijsassistenten. De afhandeling in Magister wordt geregistreerd door de onderwijsassistenten.

Een spijbeluur wordt dubbel ingehaald. Wanneer een leerling spijbelt, gelden de volgende afspraken:

Frequentie	Actie school	Actie leerplicht
1-2 lesuren gespijbeld	1 lesuur spijbelen, is 1 lesuur en 1 corvee-uur inhalen (in overleg 2 studie-uren)	
3 lesuren gespijbeld	<ul style="list-style-type: none"> • Uren inhalen. • Ouders/verzorgers schriftelijk informeren over aantal en frequentie • Mailen naar mentor • Registreren in LVS 	
5 lesuren gespijbeld	<ul style="list-style-type: none"> • Uren inhalen. • Ouders/verzorgers schriftelijk informeren over aantal en frequentie + uitnodiging leerplichtspreekuur • Mailen naar mentor • Registreren in LVS • Cc mentor 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprek met leerling. • Formele schriftelijke waarschuwing naar ouders/verzorgers (1^e schriftelijke waarschuwing van LPA) • Brengt de school per mail op de hoogte van bevindingen en afspraken
6-9 lesuren gespijbeld	<ul style="list-style-type: none"> • Uren inhalen; gesprekje OA • Cc mentor 	
10 lesuren gespijbeld	<ul style="list-style-type: none"> • Ouders/verzorgers schriftelijk informeren over aantal en frequentie + uitnodiging LPA • De LPA wordt gemeld welke maatregelen genomen zijn bij de betreffende leerling; verzuimstaat naar LPA mailen, aanspreken leerling, contact ouders • Binnen een tijdsbestek van 4 weken. Bij uitzonderingen vindt overleg met de LPA plaats • Informeren intern OT • Cc mentor • Registreren in LVS 	<ul style="list-style-type: none"> • 2^e gesprek met lln. • Formele schriftelijke waarschuwing naar ouders/verzorgers (2^e schriftelijke waarschuwing van LPA) • Brengt school schriftelijk op de hoogte van bevindingen en gemaakte afspraken
11 lesuren gespijbeld	<ul style="list-style-type: none"> • Uren inhalen; gesprekje OA • Cc mentor 	
12 lesuren of meer gespijbeld binnen 4 weken	<ul style="list-style-type: none"> • Uren inhalen • Overleg LPA door VC • Terugkoppeling in LVS 	<ul style="list-style-type: none"> • LPA overlegt wat vervolg wordt • Koppelt dit terug naar school

Iedere maandag wordt door de verzuimcoördinator in Magister de berekening uitgevoerd voor het ongeoorloofd verzuim. Aan de hand van de uitslag wordt er in overleg met de onderwijsassistenten van de betreffende afdeling melding gedaan bij DUO.

Wanneer een hele dag gespijbeld wordt door een leerling, wordt een vierkantrooster uitgeschreven door de onderwijsassistenten.

Pinkster-3 ongeoorloofd afwezig = uren + LPA door onderwijsassistenten en verzuimcoördinator.

6. Verwijdering uit de les – UI (1 UI = 1 lesuur)

Bij meldingen aan de leerplicht van te laat komen en spijbelen wordt verwijdering uit de les meegenomen. Registratie wordt gedaan door docenten, receptie en/ of onderwijsassistenten. De afhandeling in Magister wordt geregistreerd door de onderwijsassistenten.

Wanneer een leerling één of meerdere malen uit de les verwijderd wordt, gelden de volgende afspraken:

Frequentie	Actie school	Actie leerplicht
1-4 keer verwijderd uit de les	Leerling meldt zich bij de balie in het domein. <ul style="list-style-type: none">• Verwijderingsformulier wordt ingevuld door de leerling• De onderwijsassistente vermeld in Magister met opgaaf van reden• De leerling gaat 5 minuten voor het einde terug naar de les en gaat gesprek aan met de docent• Eventuele strafmaatregel wordt door de betreffende docent uitgevoerd	
5 keer verwijderd uit de les	Zie 1-4 keer verwijderd uit de les. <ul style="list-style-type: none">• Ouders/verzorgers per mail informeren over aantal en frequentie• Cc mentor• Vermelding in LVS	
6 keer verwijderd uit de les	Leerling meldt zich bij de balie in het domein. <ul style="list-style-type: none">• Verwijderingsformulier wordt ingevuld door de leerling• De onderwijsassistent vermeld in Magister met opgaaf van reden• De leerling gaat 5 minuten voor het einde terug naar de les en gaat gesprek aan met de docent• Eventuele strafmaatregel wordt door de betreffende docent uitgevoerd	
7 keer verwijderd uit de les	Zie 1-4 keer verwijderd uit de les. <ul style="list-style-type: none">• Gesprek directielid + waarschuwing voor interne schorsing• Cc mentor• Vermelding in LVS	
8 keer verwijderd uit de les	Leerling meldt zich bij de balie in het domein. <ul style="list-style-type: none">• Verwijderingsformulier wordt ingevuld door de leerling• De onderwijsassistente vermeld in Magister met opgaaf van reden• De leerling gaat 5 minuten voor het einde terug naar de les en gaat gesprek aan met de docent• Eventuele strafmaatregel wordt door de betreffende docent uitgevoerd	
9 keer verwijderd uit de les	Zie 1-4 keer verwijderd uit de les. <ul style="list-style-type: none">• Ouders/verzorgers schriftelijk informeren over aantal en frequentie• Leerling wordt één dag intern geschorst• Cc mentor• Vermelding in LVS	
10 keer of meer verwijderd uit de les	<ul style="list-style-type: none">• Overleg directieleden voor eventuele interne schorsing.	

7. Ziekteverzuim - ZM – ZV – ZZ (1 ZM, ZV, ZZ = 1 lesuur)

Ziekte gemeld conform geldende afspraken:

- Vóór 09.00 uur (telefonisch) gemeld door ouder of verzorger.
- Bij hervatten onderwijs; schriftelijke verklaring afgeven.

Registratie wordt gedaan door docenten, receptie en/ of onderwijsassistenten. De afhandeling in Magister wordt geregistreerd door de onderwijsassistenten.

Frequentie	Actie school	Aanvulling actie
1 – 4 dagen of 1 enkele dag	<ul style="list-style-type: none"> • Noteren in Magister door receptie en/of OA 	
Bij 5 dagen aaneengesloten ziekteverzuim	<ul style="list-style-type: none"> • Mentor neemt contact op met ouders/verzorgers • Signaleren OA's • Mail mentor + cc directielid • Registreren in LVS 	
Bij 14 dagen aaneengesloten ziekteverzuim	<ul style="list-style-type: none"> • Mentor neemt contact op met ouders/verzorgers • Melden OT -> zo nodig bezoek schoolarts • Bij weigering bezoek schoolarts; melding leerplicht -> ronde tafel • Melden bij LPA en DUO • Mail mentor + cc directielid • Registreren in LVS 	
3 maal een aaneengesloten periode van meerdere dagen ziekteverzuim in een half jaar	<ul style="list-style-type: none"> • Mentor neemt contact op met ouders/verzorgers • Melden OT -> zo nodig bezoek schoolarts • Bij weigering bezoek schoolarts; melding leerplicht -> ronde tafel • Melden bij LPA en DUO • Mail mentor + cc directielid • Registreren in LVS 	
Op een andere manier opvallend, zorgwekkend en/ of twijfelachtig ziekteverzuim (bijv. leerlingen die altijd bij een bepaald vak of op een bepaalde lesdag ziek zijn, ziek zijn op toetsdagen, regelmatig ziek naar huis gaan of een bovengemiddeld totaal verzuim hebben).	<ul style="list-style-type: none"> • Mentor neemt contact op met ouders/verzorgers • Melden OT -> zo nodig bezoek schoolarts • Bij weigering bezoek schoolarts; melding leerplicht -> ronde tafel • Melden bij LPA en DUO • Mail mentor + cc directielid • Registreren in LVS • Indien nodig ronde tafel 	<ul style="list-style-type: none"> • Bij weigering bezoek schoolarts ronde tafelgesprek (incl. schoolarts) • Afspraken bevestigen in brief naar ouders en overige betrokkenen • Wanneer afspraken niet nagekomen worden, wordt het verzuim als ongeoorloofd aangemerkt • Kan zo nodig PV door LPA opgemaakt worden en/ of Veilig Thuis melding door school gedaan worden
Langdurig ziekteverzuim (40 uur of >)	<ul style="list-style-type: none"> • Aanhoudend ziekteverzuim na DUO-melding wederom DUO met een max. van 1x p.w. + melden bij Samenwerkingsverband Westfriesland (maandelijks) i.v.m. dreigende thuiszitters 	<ul style="list-style-type: none"> • Signaleren OA's -> OT -> VC

8. Schorsen (G)

Iedere keer dat de school een leerling schorst, mag dat voor een maximum van 5 schooldagen. Het is wettelijk niet verplicht een schorsing bij de leerplichtambtenaar te melden. Registratie wordt gedaan door docenten, receptie en/ of onderwijsassistenten. De afhandeling in Magister wordt geregistreerd door de onderwijsassistenten of de mentor.

Frequentie	Actie school	Actie leerplicht
1 dag schorsen of meerdere keren 1 dag schorsen.	<ul style="list-style-type: none">• Ouders/verzorgers worden telefonisch, per mail en aangetekend per post geïnformeerd door een directielid met opgave van reden• Vermelden in LVS• Cc mentor	
Bij een schorsing van 2 dagen of meer.	<ul style="list-style-type: none">• Informeren CvB• Ouders/verzorgers worden telefonisch, per mail en aangetekend per post geïnformeerd door een directielid met opgave van reden• Melden bij Inspectie via Verzuimloket met vermelding duur en opgave van reden• Kopie mail naar leerplicht• Cc mentor• Vermelden in LVS	

9. Niet gymmen (NG)

(Dit is wat er momenteel is afgesproken en heb ik vertaald naar de staat hieronder. De blauwe tekst wordt verwijderd.

Voor de LO les geldt 100% aanwezigheid anders geen cijfer op het rapport. Dus gymspullen niet mee? Les inhalen. Geblesseerd en geen briefje mee? Les inhalen. Geblesseerd en wel een briefje mee? Les inhalen. Uitzondering zijn langdurige geblesseerden, zij zijn in het domein aan het werk. De leerlingen blijven bij de les LO en maken daarna een afspraak om de les in te halen, bij voorkeur bij de eigen docent, anders bij een collega LO.

Waarom zetten we in op 100% aanwezigheid? Omdat leerlingen anders berekenend te werk gaan (bijvoorbeeld; ik mag 2 lessen missen, dus nu ga ik leren voor een toets). Vorig jaar liep de absentie in bijv. atheneum 5 de spuigaten uit. We hopen dit te voorkomen als we dit in het begin van het jaar streng aanpakken.)

Niet gymmen	Actie school
Geen gymspullen mee	<ul style="list-style-type: none">• Naar de gymles• Les inhalen
Geblesseerd en afmelding van ouders	<ul style="list-style-type: none">• Naar de gymles• OA registreert in LVS
Geblesseerd zonder een afmelding van ouders	<ul style="list-style-type: none">• Naar de gymles• Les inhalen
Langdurig geblesseerd met afmelding van ouders	<ul style="list-style-type: none">• Indien mogelijk 1^e keer naar de gymles• Werkt in het domein• OA registreert in LVS

10. Verzuimprotocol RSG Enkhuizen

Dit stappenplan beschrijft de handelingen die aanbevolen worden dagelijks, wekelijks en maandelijks uit te voeren teneinde het verzuimbeleid goed uit te voeren. De onderwijsassistenten verwerken de notities in Magister waarbij de inhoud vertrouwelijk wordt behandeld.

Wanneer melding bij de leerplichtambtenaar wordt gedaan van te laat meldingen en spijbelen, wordt verwijdering uit de les daarin mee genomen.

Dagelijkse handelingen:

1. Verzuim gemeld door ouders/verzorgers:
 - a. Gemeld volgens regels vastgelegd in de schoolgids.
2. Registratie verzuim:
 - a. Docenten registreren absenties bij aanvang les;
 - b. Telefonische meldingen worden direct in Magister geregistreerd.
3. Determinatie verzuim:
 - a. Controle absenties door onderwijsassistentes op *geoorloofd* en *ongeorloofd*;
 - b. Bij niet gemeld verzuim wordt er vanuit school in het tweede lesuur door de onderwijsassistenten telefonisch contact gezocht met ouders/verzorgers;
 - c. Definitief vaststellen geoorloofd of ongeoorloofd verzuim (onderwijsassistenten)
4. Dagelijks wordt door de onderwijsassistenten een verzuimlijst van de afgelopen lesdag gemaakt.
Leerlingen worden aangesproken over dit verzuim. Dan alsnog registreren als geoorloofd verzuim.
Bij ongeoorloofd verzuim wordt gehandeld naar het protocol.

Maandelijks handelingen

De onderwijsassistenten maken (ten behoeve van de afdelingsleiding) een maandelijks overzicht met als doel:

- Inzicht in het totale verzuim;
- Effectmeting gevoerde verzuimbeleid;
- Langetermijnoverzicht per leerling, klas, afdeling;
- Vergelijkend onderzoek, bijvoorbeeld tussen klassen.

Dit overzicht (kruistabel) wordt gemaakt per verzuimende leerling, per klas en voor de gehele afdeling.

In dit overzicht is aangegeven:

- Het aantal leerlingen dat verzuimde, onderverdeeld naar geoorloofd verzuim (onderverdeeld in ziekte en overig geoorloofd verzuim) en ongeoorloofd schoolverzuim;
- Het aantal uren/dagdelen dat die maand verzuimd is.

Daarnaast wordt door de onderwijsassistentes een dossier gemaakt van:

- Ondernomen acties: gesprek leerling/ telefonisch contact met ouders;
- Het aantal meldingen naar DUO en leerplicht;
- Het aantal verwijzingen naar instanties (via zorg);
- Het aantal gevallen door de school zelf afgehandeld.

De verzuimcoördinator maakt een overzicht met alle ziekteverzuimuren van alle leerlingen voor het OT. Aan de hand van dit overzicht onderneemt het OT actie volgens het protocol punt 7 op pagina 10.

Aanmelding bij de leerplichtambtenaar

Wanneer een leerling wordt aangemeld bij de leerplichtambtenaar worden de volgende zaken van te voren gemaild:

- Aanmeldingsformulier preventief leerplichtspreekuur met toelichting mbt het verzuim
- Actuele verzuimstaat met daarop alle ongeoorloofde absenties. Overige meldingen worden verwijderd uit deze verzuimstaat.

11. Aanvullingen met betrekking tot te volgen procedures

Kwaliteitszorg

Dit verzuimbeleid/protocol is geen statisch document. Om ervoor te zorgen dat het blijft aansluiten bij de praktijk wordt dit document jaarlijks geëvalueerd in juni/juli en bijgesteld voor het daaropvolgende schooljaar. De evaluatiedatum wordt opgenomen in het jaarrooster.

Hierbij zijn aanwezig: de onderwijsassistenten van de afdelingen, directieleden, het OT en de leerplichtambtenaren uit Westfriesland.

18+ leerlingen

Voor leerlingen die de leeftijd van 18 jaar bereiken hebben gelden met betrekking tot ongeoorloofd verzuim, ziekteverzuim en luxeverzuim dezelfde regels als voor alle overige leerlingen.

Melden bij de leerplichtambtenaar

Met betrekking tot de meldingen leerplicht geeft de leerplichtambtenaar het volgende aan:

De leerlingpopulatie omvat soms leerlingen met een indrukwekkende achtergrond. Mede hierom vindt de leerplichtambtenaar het belangrijk dat deze leerlingen net als iedere andere leerling, conform het verzuimprotocol, worden gemeld. De leerplichtambtenaar merkt nog wel eens dat er 'verzachtende omstandigheden' zijn waarom een leerling nog even niet gemeld wordt; dit is echter niet in hun belang. Het gaat dan niet om het straffen van de leerling, maar juist om in een zo vroeg mogelijk stadium zorg te kunnen bieden en waar nodig een passend aanbod te kunnen doen als dat nodig blijkt.

De LPA maakt na ieder gesprek met een leerling een kort verslag voor de onderwijsassistenten en koppelt het gesprek ook terug naar de ouders. Duidelijk wordt vermeld wat de sancties zijn bij vervolgvorzuim. Een kopie van de brief die naar ouders wordt verstuurd, wordt per mail naar de verzuimcoördinator verstuurd, zodat deze in Magister verwerkt kan worden.

Halt-afdoening

De Halt-afdoening is bedoeld voor jongeren van 12 tot 18 jaar, die zijn aangehouden voor bijvoorbeeld vernieling, winkeldiefstal, overlast met vuurwerk of die veel spijbelen. De jongeren krijgen de keus: of naar de officier van justitie, of naar Halt. Halt biedt een snelle, vroegtijdige en consequente reactie op het strafbare feit. Het accent ligt op positieve gedragsbeïnvloeding en het bieden van een gedragsalternatief. Onderdeel van de aanpak is het aanbieden van excuses en schadebemiddeling. Ook ouders worden betrokken in het traject van de Halt-afdoening.

Een leerling die een Halt-verwijzing positief heeft afgesloten, krijgt in een tweede geval een waarschuwingsgesprek en daarna een proces verbaal van het OM. Ook wanneer de verwijzing het vorige schooljaar heeft plaatsgevonden. Voor een leerling die een Halt-verwijzing negatief heeft afgesloten of die tijdens de verwijzing opnieuw verzuimt, wordt door het OM een proces verbaal opgemaakt.

12. Formulieren (te vinden op de site van de RSG)

1. Aanvraag bijzonder verlof
2. Absentie aanvraag
3. Mail naar ouders w.b. Te laat meldingen, spijbelen en/ of verwijdering uit de les
4. Mail naar ouders i.v.m. schorsing en/ of verwijdering
5. Formulier voor verwijdering uit de les

13. Bronnen

- www.leerplicht.net
- www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht
- www.dagvandeleerplicht.nl
- www.ingrado.nl
- www.duo.nl
- www.ib-groep.nl/zakelijk/verzuimloket/laatste_nieuws.asp
- www.halt.nl
- www.vooreenveiligthuis.nl

14. Begrippenlijst

CvB	College van Bestuur
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
HALT	HALT staat voor Het ALternatief . Het is een Nederlandse instantie waarin de gemeenten samenwerken met politie en justitie om kleine vergrijpen - zoals vernieling, (winkel)diefstal, spijbelen of overlast met vuurwerk - gepleegd door jongeren van 12 tot 18 jaar, snel af te doen met een eenvoudige straf, meestal een leerstraf of een werkstraf. Zo kunnen jongeren rechtzetten wat zij fout hebben gedaan, zonder dat zij in aanraking komen met het Openbaar Ministerie.
Kruistabel	Overzicht van het verzuim per leerling per klas.
LPA	Leerplichtambtenaar.
LPS	Leerplichtspreekuur.
LVS	Leerlingvolgsysteem = Magister
Magister	Administratievolgsysteem van de RSG Enkhuzen.
OM	Openbaar Ministerie.
OT	OndersteuningsTeam van de RSG Enkhuzen.
Ronde tafel	Gesprek met alle betrokkenen: leerling, ouders/verzorgers, mentor, leerplichtambtenaar. Eventueel aangevuld met een directielid en/of een vertegenwoordiger van het OT.
Sprokkeluren	Ongeoorloofde absentie-uren na het gesprek met de leerplichtambtenaar op het gemeentehuis.
PV	Proces Verbaal.
Veilig Thuis	Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling
Vierkantrooster	5 lesdagen melden om 08.00 uur en werken tot 16.15 uur in het domein.