

Verzuimprotocol De Mavo Vos



Inhoud

Voorwoord.....	2
Sluitende aanpak.....	2
Opzet Protocol.....	2
Uitgangspunten.....	3
Invoeren verzuim.....	4
Voorwaarden.....	4
Absentie.....	4
Te laat.....	4
Te laat met geoorloofde reden.....	4
Het verwerken van verzuim.....	5
Kortdurende afwezigheid.....	5
Ziekte.....	5
Bellen.....	5
Definitieve status.....	5
Signalen aan ouders die hun kind niet ziek melden.....	5
Het monitoren van verzuim en sancties.....	6
Ongeoorloofd verzuim.....	6
Wettelijk Verzuim.....	7
Geoorloofd Verzuim.....	7
Het aanpakken van geoorloofd verzuim.....	8
Stap 1.....	8
Stap 2.....	8
Stap 3.....	8
Stap 4.....	8
Het melden van verzuim bij Leerplicht.....	9
Schoolnorm.....	9
Wettelijk verzuim.....	9
Zorgwekkend ziekteverzuim.....	9
Bijlagen:.....	10
Legenda.....	10
Indeling van de klas.....	10
Checklist.....	11
Actiepunten.....	12

Voorwoord

Teveel kinderen die niet geregeld de school bezoeken, verlaten deze zonder diploma. Scholen zetten maximaal in om het aantal schoolverlaters tot het minimum te beperken. Een leerling met problemen en verzuim moet gezien worden. Vaak is de mentor de persoon die eventuele problemen het eerst signaleert, maar er zijn ook andere manieren om een leerling die moeite heeft de eindstreep te halen zichtbaarder te maken.

Dit protocol is bedoeld om het schoolverzuim integraal aan te pakken en tot een minimum te beperken. Door gebruik te maken van een aantal interventies trachten we onze leerlingen maximaal te motiveren om altijd naar school te gaan.

Op school heb je immers de meeste kans van slagen!

Sluitende aanpak

Een sluitend systeem creëren om een verzuimende leerling zichtbaar te maken, lijkt makkelijker dan het is. Er valt veel winst te behalen door het aanpakken van schoolverzuim systematisch te benaderen

Veel scholen benutten de mogelijkheden van hun verzuimregistratie onvoldoende. Een goede verzuimregistratie geeft de gebruiker betrouwbare informatie, die gebruikt kan worden om het verzuim en voortijdig schoolverlaten in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren en te stoppen. Een zorgvuldig gekozen norm helpt alle betrokkenen om de ernst van de situatie in te schatten.

Om het beste resultaat te bereiken, is het belangrijk dat alle schakels binnen een proces nauwkeurig op elkaar zijn afgestemd. Veel scholen beschikken over de juiste mensen en het juiste programma. Toch wordt de optimale afstemming niet altijd bereikt omdat een goede beschrijving ontbreekt.

Opzet Protocol

Een leerling die ingeschreven staat op een school, dient deze geregeld (altijd) te bezoeken. De school heeft een wettelijke verplichting om de afwezigheid van leerlingen te registreren. Er is sprake van een voldoende registratie als er een kloppend overzicht van het verzuim, per leerling, per lesuur beschikbaar is. Een kloppend rooster en een goed gevulde registratie zijn essentieel voor de betrouwbaarheid. Hieronder beschrijft De Mavo Vos de route naar een kloppende registratie. Ook worden de stappen beschreven die ondernomen worden om ongeoorloofd verzuim en zorgwekkend ziekteverzuim te beperken.

In het document wordt enkel gesproken over ouders. De lezer mag verwachten dat we hier ook de (feitelijke) verzorger(s) van de leerling bedoelen.

Alle acties en termijnen hebben betrekking op een schooljaar.

Uitgangspunten

- Elk uur onderwijs wordt geregistreerd.
- Docenten registreren de aan- en afwezigheid van leerlingen in Magister. Alle andere codes worden ingevoerd door de Leerlingadministratie.
- De Mavo Vos maakt geen onderscheid tussen te laat komen en lessen ongeoorloofd verzuim.
- Alle roosterwijzigingen worden zoveel mogelijk vooraf verwerkt in Magister.
- De school voert een preventief beleid om zorgwekkend ziekteverzuim te voorkomen.
- De school meldt wettelijk verzuim bij DUO.

Invoeren verzuim

Voorwaarden

Voor het goed kunnen registreren van verzuim, is het essentieel dat docenten toegang hebben tot Magister en de lessen die zij geven. Ook een kloppend rooster is essentieel. Roosterwijzingen dienen vooraf in het rooster verwerkt te worden. Docenten kunnen in Magister de les overnemen van een collega.

Absentie

De docenten registreren de aan- en afwezigheid van een leerling tijdens een lesuur in Magister. De wijze van registreren staat vermeld in de handleiding van Magister. Voor blokuren geldt dat er tweemaal geregistreerd dient te worden. Elke les dient door de docent afgesloten te worden, zodat de absenties goed verwerkt kunnen worden.

Indien er, bij hoge uitzondering, geen les in Magister beschikbaar voor de docent dan dient deze de absenties op schrift of in een e-mail noteren en de eerstvolgende pauze inleveren bij de Leerlingadministratie. Deze registreert de absenties vervolgens in Magister.

Te laat

Leerlingen die te laat komen moeten zich altijd melden bij de Leerlingadministratie. De leerlingen ontvangen een briefje met de aantekening dat ze te laat zijn gekomen. Met dit briefje moeten de leerlingen zich melden bij de docent.

Een leerling die minder dan 25 minuten te laat is, wordt als “te laat” geregistreerd.

Een leerling die meer dan 25 minuten te laat is, wordt toegelaten tot de les, maar de registratie blijft staan op “ongeoorloofd afwezig”. De Leerlingadministratie voert wel een aantekening in dat deze leerling te laat is gekomen.

Te laat met geoorloofde reden

Mocht de leerling te laat komen en is er sprake van overmacht, zoals bijvoorbeeld sneeuw of problemen met het openbaar vervoer, dan kan de Leerlingadministratie het te laat komen als geoorloofd registreren. Dit kan ook bij de gemiste lesuren.

Het verwerken van verzuim

Kortdurende afwezigheid

Leerlingen zijn kortdurend afwezig als ze, bijvoorbeeld, naar de dokter of orthodontist moeten. Deze absenties moeten in de registratie verwerkt worden. De ouders dienen de school vooraf schriftelijk in kennis stellen van de kortdurende afwezigheid. De Leerlingadministratie verwerkt vervolgens de afwezigheid in Magister. Als een leerling tijdens een lesuur op de school terug verschijnt, verwerkt de Leerlingadministratie dit in de registratie. Omdat er geen wettelijke grondslag is voor kortdurend verzuim, wordt geadviseerd om de regels met betrekking tot het melden van een religieuze verplichting te gebruiken en een schriftelijke kennisgeving minimaal twee dagen vooraf gedaan door de ouders te accepteren.

Ziekte

De ouders van een ziek kind hebben volgens de leerplichtwet twee dagen de tijd om de school in kennis te stellen. Enkel de ouders mogen deze mededeling aan de school doen. In de praktijk is deze regel niet makkelijk te hanteren.

Om de regel hanteerbaar te maken, dient de ouder het kind telefonisch elke dag voor het begin van de eerste les ziek melden.

Bellen

Indien een leerling in de ochtend absent is en de ouders hebben de school niet op de hoogte gesteld van de ziekte van de leerling, begint de Leerlingadministratie om negen uur met een belronde. Indien er contact is met de ouders, wordt er vastgesteld wat de reden van de absentie is. Ouders krijgen vervolgens meegegeed dat het hun verantwoordelijkheid is om de school op de hoogte te stellen van de afwezigheid van de leerling.

Indien er geen contact gelegd wordt met de ouders, wordt het verzuim gehandhaafd als ongeoorloofd verzuim. Dit wordt alleen aangepast als de ouders binnen twee dagen de school alsnog in kennis stellen van de afwezigheid van de leerling. Ziekteverzuim wordt conform het rooster geregistreerd.

Definitieve status

De definitieve status van de absentie van een leerling wordt binnen twee dagen bereikt. Indien er geen kennisgeving van de ouders is ontvangen, is er sprake van ongeoorloofd verzuim.

Signalen aan ouders die hun kind niet ziek melden

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om hun kind ziek te melden. Als de ouders in eerste instantie hun kind niet ziek melden, dan koppelt de Leerlingadministratie dit telefonisch terug aan de ouders. Mochten ouders hun kind voor de tweede keer niet ziek melden, dan wordt er een brief verstuurd met het verzoek aan de ouders om de school vooraf in kennis te stellen van het verzuim. Deze actie wordt éénmalig herhaald. Mochten ouders na deze brief hun kind nog steeds niet ziek melden, dan volgt er een tweede brief van de school dat het eerstvolgende ziekteverzuim zonder kennisgeving als ongeoorloofd wordt aangemerkt. De Leerlingadministratie registreert de acties in Magister en verstuurt de brieven.

Het monitoren van verzuim en sancties

Ongeoorloofd verzuim

Leerlingen die te laat komen of lesuren spijbelen worden volgens het onderstaande schema behandeld:

→1e keer:

Er volgt een waarschuwing zonder sanctie.

→2e keer:

Er volgt een waarschuwing en de leerling moet zich de volgende schooldag voor 08.00 uur melden bij de receptie.

→3e keer:

Er volgt een waarschuwing en de leerling moet zich de volgende schooldag voor 8.00 uur melden bij de receptie. De ouders ontvangen een brief over de vooraankondiging van de sanctieweek.

→4e keer:

Er volgt de sanctieweek. Dit houdt in dat de leerling zich een hele week voor 08.00 uur moet melden bij de receptie. Te laat komen of spijbelen binnen de sanctieweek wordt verlengd met een extra sanctieweek.

→5e, 6e, 7e en 8e keer:

Dezelfde procedure zoals hierboven omschreven.

→9e, 10e, 11e en 12e keer:

Wederom dezelfde procedure, met dien verstande dat naast de brief aan de ouders over de vooraankondiging van de sanctieweek er ook een melding gedaan wordt bij Leerplicht.

→ 13e en 14e keer:

De leerling moet zich de volgende dag voor 8.00 uur melden bij de receptie.

→15^e keer:

Er wordt een melding van het verzuim gedaan bij de leerplichtambtenaar. De ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

De Leerlingadministratie signaleert de termijn waarbij gemeld moet worden en geeft dit door aan de Leerlingcoördinator. Deze bekijkt samen met de mentor of er omstandigheden zijn die van invloed kunnen zijn op verzuim.

Denk hierbij aan:

→de thuissituatie van een leerling.

→beperkingen van het kind, bijvoorbeeld autisme.

→aanwezigheid van hulpverlening in het gezin.

Als er geen Leerplichtmelding wordt gedaan, wordt de reden hiervan in Magister geregistreerd. De reden van het afwijken van het beleid kan wel meegedeeld worden aan

ouders en hulpverleners zodat zij weten dat er afgeweken is van het beleid. Dit kan de school in een later stadium niet verweten worden.

De Leerlingcoördinator coördineert het opleggen van de sancties.

Wettelijk Verzuim

De school is wettelijk verplicht om 16 uren ongeoorloofd verzuim binnen vier aaneengesloten weken binnen vijf werkdagen te melden bij DUO.

Geoorloofd Verzuim

De school wil door middel van actief beleid het ziekteverzuim van de leerlingen zoveel mogelijk beperken.

De school hanteert een norm waarbij het ziekteverzuim boven de 70 uur wordt aangemerkt als zorgwekkend. Na deze norm treedt het protocol Zorgwekkend Ziekteverzuim in werking.

Het aanpakken van geoorloofd verzuim

Stap 1

De mentor ontvang na 15 uur ziekteverzuim een signaal en informeert tijdens de ziekteperiode bij de ouders over de aard van het ziekteverzuim.

Stap 2

Als er meer dan 30 uur ziekteverzuim is ontvangt de mentor opnieuw een signaal. Hij bepaalt, eventueel in overleg met de Leerlingcoördinator of de Zorgcoördinator, of aanvullende actie gewenst is. De mentor gaat hierbij uit van de informatie die bekend is over de leerling en let hierbij op verzuimpatronen zoals losse dagen ziekteverzuim en of het ziekteverzuim in verhouding is. De aanvullende acties die ondernomen kunnen worden zijn:

→Gesprek met de leerling.

→Bellen met de ouders.

→Bespreken tijdens de ouderavond.

→Het versturen van een brief waarin het ziekteverzuim opgemerkt wordt.

Stap 3

Er wordt 50 uur ziekteverzuim geconstateerd. De mentor nodigt de ouder en het kind uit voor een gesprek. Dit gesprek is bedoeld om, vrijblijvend, afspraken te maken om het verzuim in de toekomst zoveel mogelijk te beperken. Verder wordt genoemd dat 70 uren ziekteverzuim gemeld wordt bij de CJG verpleegkundige conform de regionale afspraken. Mocht het verzuim een duidelijk aanwijsbare reden hebben dan kan hier van afgeweken worden.

Stap 4

Indien een leerling meer dan 70 uur ziek is in een lopend schooljaar, treedt het protocol Zorgwekkend Ziekteverzuim in werking. De leerling en zijn ouders komen op gesprek bij de Leerlingcoördinator en de mentor. Op basis van de situatie wordt er gekeken of er sprake is van concrete (gediagnostiseerde) klachten of dat de eventuele geestelijke/lichamelijke klachten nadere aandacht nodig hebben. Op basis van het gesprek worden concrete afspraken gemaakt om het ziekteverzuim tot het minimum te beperken. De zorgcoördinator doet een melding bij de CJG verpleegkundige. In overleg met de CJG verpleegkundige wordt gekeken of de jeugdarts een rol kan spelen.

De mentor monitort de afspraken uit het plan van aanpak.

Bovenstaande stappen worden gemaakt indien ouders volledig meewerken. Mochten de ouders zich niet coöperatief opstellen, dan kan de ouders verzocht worden het ziekteverzuim te verklaren. Mocht dit onvoldoende duidelijkheid geven, dan kan de school verzoeken de CJG verpleegkundige te verzoeken het kind op te roepen bij de jeugdarts. Indien de ouders hier geen toestemming voor geven kan het verzuim gemeld worden bij de leerplichtambtenaar.

Het melden van verzuim bij Leerplicht

Schoolnorm

Leerlingen die meer dan 15 uur ongeoorloofd verzuim en te laat komen worden gemeld bij de leerplichtambtenaar. De Leerlingadministratie doet na akkoord van de schoolleiding een melding bij DUO.

Wettelijk verzuim

Wettelijk verzuim van 16 uren ongeoorloofd verzuim binnen vier aaneengesloten weken wordt binnen vijf werkdagen gemeld bij DUO.

Zorgwekkend ziekteverzuim

Is er sprake van zorgwekkend ziekteverzuim en weigeren ouders een traject bij de Jeugdarts of verschijnen ze twee keer niet op de afspraak bij de Jeugdarts, dan volgt een melding bij DUO.

Bijlagen:

Legenda

Een goede legenda hoeft niet uitgebreid te zijn. Met een paar codes lukt het om zicht te krijgen op het verzuim. De basiscode kan gekoppeld worden aan informatie in Magister.

Ongeoorloofd

Te laat

Absent

Geoorloofd

Te laat geoorloofd

Ziek

Afwezig geoorloofd

Kort, bijvoorbeeld, bezoek dokter, tandarts, specialist (minder dan één dag).

Lang, bijvoorbeeld, extern, rebound, ziekenhuis, detentie (meer dan één dag).

Vrijstellingen

Schorsing

Verlof

Indeling van de klas

Als een leerling langdurig afwezig is, kan de schoolleiding besluiten deze leerling in de zogenaamde Z-klas te plaatsen. Als de leerling in een reguliere klas geplaatst is, dient er altijd aan- en afwezigheid geregistreerd te worden door de docent.

Checklist

1. Docenten hebben toegang tot Magister en de lessen die ze moeten geven.
2. De school beschikt over een kloppend rooster.
3. Roosterwijzigingen dienen altijd in het roosterprogramma verwerkt te worden.
4. De docent registreert elke les de aan- en afwezigheid van alle leerlingen.
5. Als het niet mogelijk is om digitaal te registreren vullen de docenten de absentes in op schrift of per e-mail en leveren deze de eerstvolgende pauze in bij de Leerlingadministratie.
6. De Leerlingadministratie schrijft een briefje zodat leerlingen als te laat tot de les kunnen worden toegelaten.
7. De Leerlingadministratie kan bij overmacht het te laat komen veranderen in geoorloofde absentie. Dit kan ook bij gemiste lessen voorafgaand aan het te laat komen.
8. Kortdurende afwezigheid wordt vooraf aan de Leerlingadministratie van de school gemeld.
9. Ouders bellen elke dag dat hun kind ziek is vóór het begin van de lessen.
10. Om negen uur belt de Leerlingadministratie de ouders van de leerlingen die afwezig zijn zonder kennisgeving en wijst ze op de verplichting om de school in kennis te stellen.
11. Als het niet lukt om ouders te bereiken wordt de absentie als ongeoorloofd verzuim geregistreerd.
12. Mochten ouders hun kind voor de tweede keer niet ziek melden dan wordt er een brief verstuurd met het verzoek aan de ouders om de school in kennis te stellen van het verzuim.
13. Mochten ouders na deze brief hun kind nog steeds niet ziek melden dan volgt er een tweede brief van de school dat het verzuim als ongeoorloofd wordt aangemerkt. De Leerlingadministratie registreert dit bij de ziekmelding in Magister en verstuurt de brieven.
14. Een leerling met 15 uren ongeoorloofd verzuim en te laat komen wordt gemeld door de school. De schoolleiding beslist over uitzonderingen.
15. Ziekteverzuim wordt conform het rooster geregistreerd.
16. In overleg met de school wordt bij 70 uren ziekteverzuim het protocol Zorgwekkend Ziekteverzuim toegepast.
17. De zorgcoördinator meldt het ziekteverzuim van meer dan 70 uren bij de CJG verpleegkundige.
18. Wettelijk verzuim wordt altijd door de school gemeld.
19. Ziekteverzuim van meer dan 70 uren wordt als zorgwekkend verzuim gemeld bij leerplicht als ouders niet willen meewerken aan een traject met de jeugdarts of twee keer niet op de afspraak verschijnen.
20. Langdurig afwezige leerlingen kunnen door de schoolleiding in de Z-klas geplaatst worden.

Actiepunten

Aanpassen schoolgids 2016-2017

Communiceren nieuw beleid met de docenten, ouders, leerlingen en externe partijen

Koppelen verzuim en te laat komen in Magister.

Signaleren rapporteren in Magister van 2/3/6/9/12/15 uur verzuim en te laat en het versturen van de signalen naar de Leerlingcoördinator voor het opleggen van de sancties.

Signaleren in Magister van verzuim van 16 uur ongeoorloofd verzuim in vier schoolweken.

Signaleren in Magister van 15/30/50 en 70 uur ziekteverzuim en het versturen van de signalen naar de mentor, Leerlingcoördinator en de zorgcoördinator voor het uitvoeren van de acties.

Communicatie met de MR.