

Verzuimprotocol De Marke

Versie 1.0 definitief



Voorwoord

De Nederlandse overheid heeft in de Leerplichtwet vastgelegd dat ieder kind naar school moet. Ouders moeten zorgen dat hun kind naar school gaat en de gemeente heeft de wettelijke taak om in de gaten te houden of kinderen ook echt naar school komen. Hiervoor zijn leerplichtambtenaren aangewezen. Zij proberen te voorkomen, dat jongeren door (dreigend) schoolverzuim en voortijdige schooluitval in hun vorming en ontwikkeling worden belemmerd. Inzet vanuit leerplicht is pas effectief als er op school een goed verzuimbeleid is, gericht op zowel preventie als controle.

De leerplichtwet

Kinderen en jongeren hebben **recht** op passend onderwijs, maar ook de **plicht** er gebruik van te maken.

Volledige leerplicht

Leerlingen zijn volledig leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand na hun 5^e verjaardag. De leerplicht duurt tot het eind van het schooljaar waarin de leerling 16 jaar wordt of tot het einde van het 12^e volledig gevolgde schooljaar.

Kwalificatieplicht

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 18^e verjaardag kwalificatie plichtig. Dat betekent dat deze jongeren een onderwijsprogramma moeten volgen dat is gericht op het behalen van een startkwalificatie.

Verzuim

Schoolverzuim is een belangrijke indicator voor voortijdig schoolverlaten in een later stadium. Hoewel verzuim meestal een symptoom is van achterliggende problemen, kan verzuim op termijn de oorzaak worden van voortijdig schoolverlaten. Het is daarom belangrijk zo snel mogelijk te reageren op verzuimgedrag van de leerlingen. Een goed systeem om de absentes te registreren en directe vervolgacties zijn hiervoor noodzakelijk.

Bij relatief verzuim staat de leerling wel ingeschreven op een school, maar is hij of zij regelmatig afwezig. Bij relatief verzuim kan het gaan om geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Onder *ongeoorloofd* verzuim verstaan we alle fysieke afwezigheid van leerlingen waarbij geen overleg is geweest over de absentie of wanneer geen toestemming is verleend voor het verzuim.

We spreken ook van ongeoorloofd verzuim als leerlingen te laat op school komen, voortijdig naar huis gaan, dagdelen of dagen niet op school komen zonder dat de ouders/verzorgers de school informeren over de reden van het verzuim.

Leerplichtambtenaar

De gemeente Deventer heeft de wettelijke taak de naleving van de leerplichtwet te controleren. De leerplicht komt in beeld wanneer leerlingen 15 keer ongeoorloofd afwezig zijn. De leerlingen krijgen dan een BAS-gesprek. Wanneer een leerling vaak (16 uur in 4 weken of 10 keer te laat is) ongeoorloofd, dus zonder vooraf toegestane geldige reden, niet aanwezig is op school, maakt de school, in overleg met de ondersteuningscoördinator hiervan via DUO een melding bij de leerplichtambtenaar.



Verzuimbeleid

De Marke handelt conform de leerplichtwet, om ervoor te zorgen dat de leerlingen hun school zonder onderbrekingen doorlopen en hun diploma kunnen halen. Daarmee heeft de leerling later een betere start op de arbeidsmarkt. Door het hieronder beschreven verzuimbeleid en door toezicht te houden op verzuim, probeert de school onnodige afwezigheid van de leerlingen tegen te gaan.

Verzuimprotocol

Dit verzuimprotocol is een draaiboek. Het protocol structureert de dagelijkse gang van zaken door de te nemen acties te beschrijven en de taakverdeling aan te geven. In het protocol wordt ook aangegeven welke terugkerende handelingen op langere termijn plaats moeten vinden. Het geeft De Marke de mogelijkheid verzuim effectief te signaleren, waardoor een adequate reactie op ongeoorloofd verzuim gegeven kan worden. We streven naar het voorkomen van verzuim en willen zicht houden op onze leerlingen.

Registreren van verzuim

Het is belangrijk dat verzuim, inclusief te laat komen, goed door ons wordt geregistreerd. Alleen zo ontstaat inzicht in verzuimgedrag en is er een goede basis om, als dat nodig is, actie te ondernemen. Het actueel houden van een sluitende leerlingen- en verzuimadministratie is een wettelijk vastgelegde verantwoordelijkheid van iedere school.



Verschillende soorten verzuim

Op de volgende pagina staat een overzicht van de verschillende redenen van afwezigheid. Daarbij wordt vermeld hoe elk soort verzuim geregistreerd moet worden en wat de actie van de school is.

REDEN AFWEZIGHEID	REGISTREREN ALS De codes in SOM wijken af van O of G. Bijvoorbeeld Z bij ziek en L bij te laat.
Spijbelen <ul style="list-style-type: none">Betreft hele uren of dagenReden onbekend of niet legitiemReden achteraf melden	Ongeoorloofd verzuim
Ziekte <i>gemeld conform geldende afspraken</i> <ul style="list-style-type: none">Voor het afgesproken tijdstipDoor ouder/verzorger	Geoorloofd verzuim
Ziekte <i>niet gemeld conform geldende afspraken</i> <ul style="list-style-type: none">Niet voor het afgesproken tijdstipNiet door ouder/ verzorger	Ongeoorloofd verzuim
Zorgwekkend ziekte verzuim <ul style="list-style-type: none">Vanaf 10 dagen	Geoorloofd verzuim
Te laat komen <ul style="list-style-type: none">Bij aanvang van de les (ongeacht of het de 1^e of een les later op de dag is)Reden onbekend of niet legitiem	Ongeoorloofd verzuim (wordt geregistreerd als te laat, maar telt wel mee in de telling)
Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke, <i>gemeld conform geldende afspraken</i>	Geoorloofd verzuim
Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijk <i>niet gemeld conform geldende afspraak</i>	Ongeoorloofd verzuim
Vrijstelling vanwege gewichtige omstandigheden/aard van beroep/godsdienstige overtuiging (tot en met 10 schooldagen) met toestemming van de teamleider	Geoorloofd verzuim
Vrijstelling vanwege gewichtige omstandigheden (tot en met dan 10 schooldagen) met toestemming van de leerplichtambtenaar	Geoorloofd verzuim
Luxe verzuim <ul style="list-style-type: none">vrije uren, dagdelen, dag(en) zonder toestemming teamleider of leerplichtambtenaar	Ongeoorloofd verzuim
Schorsen, max. 5 schooldagen	Schorsing. Melden bij inspectie en leerplichtambtenaar bij meer dan 1 dag.
Een definitieve verwijdering van een leerling	Verwijderen (Binnen 1 werkdag melden bij leerplicht en ouders. Binnen 2 weken melden bij de inspectie)



Het verzuimprotocol

Dit stappenplan beschrijft de handelingen die aanbevolen worden om het verzuimbeleid goed uit te kunnen voeren.

Medewerker verzuimadministratie

De medewerker verzuimadministratie is de persoon die alle taken met betrekking tot de verzuimmelding en de verwerking ervan uitvoert. Alle registratie van het verzuim wordt in SOM gedaan. De medewerker verzuimadministratie geeft opvallend verzuim aan bij de mentor. Onder opvallend verzuim wordt zaken verstaan als: regelmatig te laat, ziekte, afwezigheid en/of spijbeluren. In overleg met de ondersteuningscoördinator worden vervolgacties uitgezet.

Het melden van ziekteverzuim door de ouders/verzorgers

De ouders/verzorgers melden aan medewerker verzuimadministratie vóór het eerste lesuur (en het liefst voor 8.00 uur) de afwezigheid van hun kind met opgaaf van de reden van verzuim. Dit doen zij via de mail naar verzuim.mrk@ettyhillesumlyceum of door te bellen naar (0570) 504680.

De registratie van het verzuim

Elke docent neemt binnen de eerste 15 minuten van de les de aanwezigheid van de leerlingen door en noteert deze in SOM. Dit geldt ook voor blokuren. De medewerker verzuimadministratie controleert of het verzuim gemeld is (al dan niet met reden), dan wel of er sprake is van niet gemeld verzuim. De teamleiders controleren of hun teamleden de aan- en afwezigheid van de leerlingen goed registreren. Het stelselmatig niet goed invullen van Somtoday leidt tot een officiële berisping.

Onderzoek van het verzuim

Op grond van de registratie heeft de medewerker verzuimadministratie inzicht in het verzuim. Hij bekijkt of het verzuim geoorloofd en ongeoorloofd is. Bij twijfel vindt overleg plaats met de mentor.

De medewerker verzuimadministratie checkt iedere dag het 3^e uur (en indien mogelijk het 6^e uur) of alle leerlingen aanwezig zijn en neemt contact (telefonisch) op met ouders als een leerling ongeoorloofd afwezig is, hierbij kan ook de voicemail ingesproken worden. Indien het niet lukt om in contact te komen met ouders stuurt de medewerker verzuimadministratie een standaardbrief. De mentor wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Mentor

In relatie tot het verzuim controleert de mentor **iedere week tijdens zijn mentoruur** de aanwezigheid van de leerlingen uit zijn of haar mentorklas. Zijn leerlingen te vaak afwezig, te laat of ziek, dan onderneemt hij of zij actie (zie hieronder). Daarnaast kan de medewerker verzuimadministratie de mentor op de hoogte brengen van opvallend verzuim. De mentor zorgt er vervolgens voor dat de juiste acties worden uitgezet. De teamleiders controleren regelmatig of afspraken door de mentoren worden nageleefd.



Vervolgactie op verschillende vormen van verzuim

Te laat komen

1ste en 2de lesuur - Leerling meldt zich bij de conciërge en krijgt een te-laet-briefje.

3de t/m 8ste uur - Docenten zetten een melding van te laat in Somtoday

In beide gevallen meldt de leerling zich de volgende dag om 7.45 uur (als leerlingen later beginnen maken zij zelf een andere afspraak met de conciërge).

Wanneer een leerling zich niet meldt, meldt de conciërge dit bij de medewerker verzuim. De medewerker verzuim noteert dit in het systeem en de mentor komt in beeld.

<u>1^e t/m 3^e keer te laat</u>	De leerling krijgt een waarschuwing. meldt de leerling zich de volgende dag om 7.45 uur (als leerlingen later beginnen maken zij zelf een andere afspraak met de conciërge).
<u>5^e keer te laat</u>	Leerling komt voor de vijfde keer te laat: mentor neemt telefonisch contact op met thuis en noteert in Som dat er contact is geweest.
<u>6^e keer te laat</u>	De mentor belt ouders om ze te informeren en noemt daarbij dat leerplicht bij opnieuw te laat komen <i>kan</i> worden ingeschakeld. De mentor registreert de uitkomsten van het telefoongesprek in SOM. De leerling meldt zich de volgende dag om 7:45 bij de conciërge.
<u>7^e t/m 10^e keer te laat</u>	De leerling blijft een uur na bij de medewerker meldkamer. Wanneer een leerling niet komt opdagen registreren als ongeoorloofd in Somtoday en mentor belt ouders.
<u>10^e keer te laat</u>	De TeCo/TL heeft een gesprek met ouders en leerling. De mentor registreert de uitkomsten van dit gesprek in SOM.

Deze afspraken gelden per half jaar. Na de voorjaarsvakantie wordt opnieuw gestart met tellen.



Ongeoorloofd afwezig voor de **onderbouw**

<u>1 t/m 5 uur ongeoorloofd afwezig</u>	De mentor bespreekt wekelijks in zijn mentor uur waarom de leerlingen er niet waren. Leerlingen kunnen nog een verklaring van ouders inleveren bij de medewerker meldkamer als ze toch geoorloofd afwezig waren. De leerlingen halen de uren dubbel in bij de meldkamer. De mentor geeft aan de meldkamer door wanneer de leerling komt.
<u>6 uur ongeoorloofd afwezig</u>	De mentor heeft een gesprek met ouders en leerling op school. De mentor registreert de uitkomsten van dit gesprek in SOM. De leerling haalt het uur dubbel in bij de meldkamer.
<u>7^e t/m 16^e uur ongeoorloofd afwezig</u>	De leerling krijgt een vierkantrooster van de team coördinator voor de periode van 3 dagen. De leerling wordt tevens besproken met de teamleider en ingebracht in het intern ZAT. De mentor stelt ouders op de hoogte. Verzuim stuurt een brief naar ouders (vanuit SOM) bij 10 x verzuim.
<u>15 uur ongeoorloofd afwezig</u>	De medewerker verzuimadministratie informeert de leerplichtambtenaar, mentor, teamleider en ondersteuningscoördinator. Leerling en ouders worden uitgenodigd voor een BAS-gesprek. De leerplichtambtenaar communiceert de uitkomsten van het gesprek met school.
<u>16 uur ongeoorloofd afwezig</u>	Leerling is 16 keer te laat in de les gekomen en/of heeft 16 uur gespijeld binnen een periode van 4 schoolweken. Er is dan meteen een officiële melding bij leerplicht & ouders krijgen brief
<u>25 – 35 – 45 - 55 uur ongeoorloofd afwezig</u>	Ouders krijgen een brief (SOM) ter info en melding bij DUO

Deze afspraken gelden per half jaar. Na de krokusvakantie wordt opnieuw gestart met tellen.



Daarnaast bestaat het wettelijk kader van 16 uur afwezig in maximaal 4 weken. Verzuimt de leerling 16 uur in 4 weken, dan nodigt de mentor ouder(s) uit op school voor een gesprek. De medewerker verzuimadministratie meldt in overleg met de ondersteuningscoördinator de leerling bij de leerplichtambtenaar. Deze nodigt de leerling uit voor een BAS-gesprek over de consequenties van het ongeoorloofde verzuim en communiceert de uitkomsten van het gesprek met school.

Ongeoorloofd afwezig voor de bovenbouw

In tegenstelling tot de onderbouw vinden wij in de bovenbouw dat spijbelen eigen verantwoordelijkheid is. Wij leveren de voorwaarden voor het volgen van les. Wil de leerling daar niet heen, eigen verantwoordelijkheid. Blijft nog wel onze inspanningsverplichting om dat gedrag te veranderen, maar dat is iets anders als sanctioneren. En natuurlijk blijft het melden bij leerplicht gebaseerd op de wet, leerplicht/onderwijstijd.

Dit betekent voor de bovenbouw de volgende maatregelen:

10 uur ongeoorloofd afwezig	Ouders krijgen een brief van ons (uit SOM) en de mentor neemt contact op met ouders
25 – 35 – 45 - 55 uur ongeoorloofd afwezig	Ouders krijgen een brief (SOM) ter info en een melding bij leerplicht.
16 uur ongeoorloofd afwezig	Leerling is 16 keer te laat in de les gekomen en/of heeft 16 uur gespijbeld binnen een periode van 4 schoolweken. Er is dan meteen een officiële melding bij leerplicht & ouders krijgen een brief.
Ongeoorloofd verzuim BAS (Bewust aanwezig op school) gesprek	Leerling is 15 keer te laat en/of ongeoorloofd afwezig geweest tijdens de lessen en wordt uitgenodigd voor een BAS-gesprek met de leerplichtambtenaar in school.

Signaal verzuim

Een leerling is altijd op bepaalde momenten afwezig op school en er wordt een patroon geregistreerd door verzuimcoördinator en/of mentor.

- Mentor nodigt ouders en leerling uit op school voor een gesprek op school.
- De medewerker verzuimadministratie stelt in overleg met de ondersteuningscoördinator en mentor de leerplichtambtenaar op de hoogte van het verzuim.
- De leerplichtambtenaar zal op basis van zijn bevindingen indien nodig over gaan tot actie.



Les verwijdering

Een leerling wordt alleen uit de les verwijderd als er sprake is van een onveilige situatie voor de docent en/of de leerling en medeleerlingen. Dit schooljaar hebben wij op beide locaties een meldkamer voor leerlingen die er uit worden gestuurd in de lessen. De meldkamerprocedure is voor heel De Marke gelijk, alleen de plek waarop de leerlingen zich moeten melden is verschillend. Op locatie Zuid is de meldkamer in het trefcentrum, op de locatie Noord is de meldkamer op de begane grond naast de klapdeuren bij de ingang.

Wie meldt zich waar?

De Marke Noord – Uitgestuurde leerlingen, leerlingen die zich ziek willen melden, de leerlingen voor het pleinbriefje melden zich bij de meldkamer voor een blauwe kaart.

De Marke Zuid – Uitgestuurde leerlingen, leerlingen die zich ziek willen melden, de leerlingen voor het pleinbriefje melden zich in het trefcentrum.

- Een leerling die er uitgestuurd is meldt zich bij de meldkamer en zal 5 minuten voor het einde van de les hem/haar terugsturen naar de desbetreffende docent.
- Als de leerling terugkomt zonder het formulier dan heeft de leerling zich niet bij de meldkamer gemeld en is deze leerling een uur ongeoorloofd afwezig geweest.
- Op alle uitstuurformulieren moet een paraaf of handtekening staan van de meldkamermedewerker (DEM/BEE of GDA) of van de EP-medewerker.
- De docent die de leerling uit de les stuurt zal een korte mail doorsturen naar de mentor. De mentor zet het verhaal in SOM.
- De docent die de leerling eruit stuurt belt dezelfde dag naar ouder(s)/verzorger(s).

Daarnaast heeft de mentor een gesprek met ouders en leerling als de leerling 3 keer uit de les is verwijderd in een periode van 10 weken, om te kijken wat de oorzaak hiervan is en welke stappen er gezet moeten worden. De medewerker verzuimadministratie stuurt wekelijks een overzicht naar de teamleiders welke leerlingen verwijderd zijn.

Geoorloofd verzuim

Ziekte

Een leerling kan ziek zijn vanaf het begin van de schooldag of ziek worden gedurende de dag. Wanneer een leerling aan het begin van de dag ziek is, geven de ouder(s)/verzorger(s) dit door aan school. De ouders/verzorgers melden aan medewerker verzuimadministratie vóór het eerste lesuur (en het liefst voor 8.00 uur) de afwezigheid van hun kind met opgaaf van de reden van verzuim. Dit doen zij via de mail naar verzuim.mrk@ettyhillesumlyceum of door te bellen naar (0570) 504680. Ouder(s)/verzorger(s) hoeven hun kind niet dagelijks ziek te melden. Als er een weekend of een vrije



dag tussen zit, dan nemen zij contact met school op. Wanneer zoon/dochter weer beter is, sturen ouder(s)/verzorger(s) een mail naar verzuim.mrk@ettyhillesumlyceum.nl.

De mentor neemt na 3 en 6 dagen achtereenvolgend contact op met ouders en leerling.

Verlof

Verlof aanvragen gaat via het verlofformulier. Dit formulier is te downloaden via de website. Vervolgens kan het door u ingevulde formulier weer ingeleverd worden bij de administratie. De teamleider beslist over het verlof. De mentor licht uw zoon/dochter in over het wel of niet toekennen van dit verlof.

Zorgwekkend ziekteverzuim

10 dagen per jaar ziek wordt volgens de GGD-norm zorgwekkend ziekteverzuim. Is een leerling 10 dagen ziek (gedurende het schooljaar), dan wordt de leerling door de mentor aangemeld voor het interne ZAT. Voorafgaand aan het overleg hebben de mentor en ondersteuningscoördinator overleg over de aard van de ziekte van de leerling. De mentor krijgt vanuit het interne ZAT een terugkoppeling.

Deze afspraken gelden voor het gehele schooljaar.

Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke

Deze bezoeken dienen zo veel mogelijk buiten schooltijd om gepland te worden. Mocht dit niet lukken dan melden ouders/verzorgers deze afwezigheid via **0570-504680** of verzuim.mrk@ettyhillesumlyceum.nl voorafgaand aan de afspraak.

Voor het verlaten van de school, tijdens schooltijd, heeft uw zoon/dochter een pleinbriefje nodig. Dit briefje kunnen de leerlingen halen bij de meldkamer op De Marke Noord en in het trefcentrum op De Marke Zuid. Dit geldt niet voor eventuele lessen op een andere locatie. De leerlingen gaan dan onder begeleiding van een medewerker.

Religieuze feestdagen

De aard van sommige religieuze feestdagen sluit schoolbezoek uit, omdat de viering ervan wordt beschouwd als vervulling van de plichten die bij de godsdienst horen. Voor religieuze feestdagen geldt dat leerlingen thuis mogen blijven voor de viering ervan. Dit verlof moet minimaal twee dagen van te voren bij de teamleider van het betreffende leerjaar worden gemeld. Voorbeelden van religieuze feestdagen zijn:

- Voor Moslims: het Offerfeest en het Suikerfeest;
- Voor Hindoes: het Divalfeest en het Holyfeest;
- Voor Joden: het Joods Nieuwjaar, de Grote Verzoendag, het Loofhuttenfeest.

Op een aantal christelijke feestdagen heeft iedere leerling in Nederland vrij van school.



Extra verlof

Voor de toestemming om extra verlof geldt het volgende:

- Tot en met 10 dagen beslist de teamleider of er toestemming gegeven wordt. Dit geldt zowel voor gewichtige omstandigheden als om verlof voor aard van beroep van een van de ouders/verzorgers.
- Aanvragen van meer dan 10 dagen worden naar de leerplichtambtenaar door gestuurd.

Gewichtige omstandigheden

Er kan sprake zijn van 'andere gewichtige omstandigheden'. Dit is het geval bij:

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag;
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal 10 schooldagen;
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: in Nederland maximaal 1 schooldag, indien er ver gereisd moet worden maximaal 2 schooldagen, in het buitenland maximaal 5 schooldagen.

Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte)

- Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: maximaal 10 schooldagen.

Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt

Bij overlijden van bloed- of aanverwant:

- In de 1e graad maximaal 5 schooldagen;
- In de 2e graad maximaal 2 schooldagen;
- In de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag;
- In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen.

Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte)

- Bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag;
- Als het noodzakelijk is om naar het buitenland te gaan, dan zijn ouders/verzorgers verplicht deze noodzaak aan te tonen. Er wordt bovendien alleen toestemming verleend voor de kortst mogelijke periode. Wanneer een leerling zonder overleg moet vertrekken vanwege een ernstige situatie, moet achteraf toestemming van de directeur gevraagd worden en gezorgd worden voor bewijsstukken (officiële verklaringen, tickets).

Aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers

Verzuim kan worden verleend, indien het door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers slechts mogelijk is om buiten de schoolvakanties met hun kind(eren) op vakantie te gaan. Hiertoe moet een schriftelijk verzoek worden ingediend, dat gepaard gaat met een werkgeversverklaring en/of accountantsverklaring. Binnen deze voorwaarde mag het vakantieverlof:

- éénmaal per schooljaar plaatsvinden en maximaal tien schooldagen bedragen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.



Denk bij de specifieke aard van het beroep bijvoorbeeld aan een vader die vaart en niet tijdens de schoolvakanties aan de wal kan zijn. Of aan ouders/verzorgers die in de horeca of op een boerderij werken. Het verlof moet het liefst gekoppeld worden aan een vakantieperiode. Dit geldt voor de zomer-, kerst- en meivakantie.

Er mag géén vrij worden gegeven om de volgende redenen:

- Goedkopere vakanties buiten het seizoen;
- Het ophalen van familie;
- Meereizen met anderen;
- Familiebezoek in het buitenland;
- Tickets al gekocht;
- Geen tickets meer verkrijgbaar in vakantieperiode;
- Vakantiespreiding;
- Verlof voor een ander kind uit het gezin;
- Andere kinderen uit het gezin al vrij of nog vrij;
- Eerder weg of later terug vanwege verkeersdrukte;
- Kroonjaren;
- Sabbatical;
- Wereldreis;
- Soortgelijke redenen.

Schriftelijke aanvragen en besluiten worden door school bewaard. Afwezigheid zonder toestemming wordt geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.



Melden van verzuim

Zoals eerder vermeld zijn er situaties waarin contact gezocht **moet** worden met de leerplichtambtenaar en situaties waarin contact gezocht **mag** worden.

Hier staat alles nog een keer op een rijtje:

- Ongeoorloofd verzuim **moet** binnen 5 werkdagen gemeld worden als het gaat om 16 uur verzuim in een periode van 4 weken.
- Als het gaat om verzuim dat gerelateerd is aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek, mag ook een verzuimmelding gedaan worden als de wettelijke termijn van 16 uur nog niet bereikt is.
- Bij een verzoek om extra verlof voor een periode van meer dan 10 dagen, is de toestemming van de leerplichtambtenaar nodig.
- 12 keer te laat komen en/of 12 uur afwezigheid mag gemeld worden bij leerplicht.

Verzuimmeldingen worden gedaan via het digitale verzuimloket van DUO. Via dit loket komen de verzuimmeldingen binnen bij de gemeente waar de jongere staat ingeschreven. De leerplichtambtenaar neemt op zijn beurt de melding in behandeling.

Acties van de leerplicht ambtenaar

Als een leerplichtambtenaar een verzuimmelding binnenkrijgt, neemt hij of zij deze in behandeling. Afhankelijk van de melding en de achterliggende problematiek kan de leerplicht acties uitzetten. Bijvoorbeeld het inzetten van een onderzoek, contact met ouders, leerling en school. De leerplicht ambtenaar kan advies geven over hoe het verzuim beëindigd kan worden.

Evaluatie verzuimprotocol

Het verzuimprotocol is geen statisch document. Om ervoor te zorgen dat het verzuimprotocol aansluit bij de praktijk evalueren wij het document jaarlijks in de maand mei in het overleg met de teamleiders. Dit staat genoteerd in de kwaliteitsagenda. Op deze manier kunnen wij verbeteringen in de aanpak makkelijker met ingang van een nieuw schooljaar invoeren.

