



MONTESORI

 **LYCEUM** 

 **ROTTERDAM**



VERZUIMPROTOCOL

Inhoudsopgave:

1 Ongeoorloofde absentie	3
2 Verschillende soorten verzuim	3
3 Overzicht van afkortingen	5
4 Het verzuimprotocol	5
5 Aanpak ongeoorloofd verzuim:	7
spijbelen 6 Religieuze feestdagen	8
7 Extra verlof	8
8 Leerplicht	9
9 Informatie voor ouders en leerlingen 10	10
Evaluatie verzuimprotocol	10
11 Informatiebronnen	11
12 Terminologie	11

1 Ongeoorloofde absentie

Signalering en directe actie van de school

Een leerling die niet is afgemeld voor een les wordt in de betreffende les 'ongeoorloofd absent' gemeld door zijn/haar docent. Als bij een leerling in de eerste twee lesuren wordt geconstateerd dat deze ongeoorloofd afwezig is wordt er in leerjaar 1 en 2 direct¹ door de conciërge naar de ouder(s)/verzorger(s) gebeld om te controleren of daar iets bekend is en om eventuele niet gemelde ziekmeldingen af te vangen. De conciërge verwerkt de verzamelde informatie in Magister voor de mentor en coördinator en informeert zo nodig direct de coördinator.

Leerlingen die vergeten zijn zich voortijdig af te melden voor een les, melden zich dezelfde dag nog bij hun coördinator. De coördinator maakt met de leerling een afspraak om het briefje van ouder(s), tandarts, orthodontist of anderszins alsnog in ontvangst te nemen en verwerkt dit in Magister.

Signalering herhaald verzuim

Wekelijks neemt de coördinator het verzuim in zijn/haar jaarlagen door en informeert de mentor als er sprake is van zorgwekkend verzuim. De mentor zal vervolgens met de leerling en in bepaalde gevallen met diens ouders in gesprek gaan². De mentor neemt contact op met de coördinator als hij/zij onvoldoende voortgang met de leerling boekt en er een andere invalshoek gezocht moet worden of er sprake is van problematiek die de mentor niet zelf kan beantwoorden. In gevallen van zeer ernstig verzuim (met als ondergrens 16 uur in vier weken) of zorgwekkend verzuim (waarbij twijfels bestaan over de validiteit of achtergrond van de absentie) wordt de conrector leerlingenzaken geïnformeerd. De conrector stelt, in overleg met de coördinator, een vervolgtraject vast.

2 Verschillende soorten verzuim

Hieronder wordt een overzicht gegeven van de verschillende redenen van afwezigheid. Daarbij wordt aangegeven hoe elk soort verzuim binnen de richtlijnen van de gemeente en OCW geregistreerd worden en wat de (mogelijke) actie(s) van de school is(zijn).

Reden afwezigheid	Registratie	Code	Actie(s) school
Spijbelen: • Betreft hele uren of dagen • Reden onbekend of niet legitiem • Reden achteraf gemeld	Ongeoorloofd verzuim	O	• Contact met ouders • Melden bij leerplicht in de volgende gevallen: - Bij verzuim van meer dan 16 uur in een periode van 4 weken - Verzuim is gerelateerd aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek
Ziekte gemeld conform geldende afspraken: • voor het afgesproken tijdstip • door ouder of verzorger	Ziekte	Z	
Ziekte gemeld door leerling gedurende de dag	Ziek naar huis	ZH	Contact met ouders
Ziekte niet gemeld conform	Ongeoorloofd	OA	Contact met ouders

¹

In dit soort gevallen controleert de conciërge in het tweede lesuur of de leerling daadwerkelijk niet is verschenen alvorens te bellen.

²

De coördinator controleert en legt een passende straf op in het geval er gespijbeld wordt. De mentor bespreekt met de leerling de (vermoedelijk) achterliggende problematiek en coacht de leerling.

geldende afspraken: • Niet voor het afgesproken tijdstip • Niet door ouder of verzorger	verzuim		
Twijfelachtig ziekte verzuim: School heeft twijfels over het ziekteverzuim	Ziekte	ZU	• Contact met ouders • Inschakelen jeugdarts (schoolarts) • Melden bij leerplicht
Langdurig ziekte verzuim: Ziekteverzuim van meer dan twee weken	Ziekte	ZU	• Contact met ouders • Inschakelen jeugdarts (schoolarts) • Melden bij leerplicht • School stelt een huiswerk en/of inhaalplan op en adviseert indien nodig alternatieve onderwijsmogelijkheden
Veelvuldig ziekte verzuim: Meerdere keren in een jaar meer dan 16 uur ziek	Ziekte	ZU	• Contact met ouders • Inschakelen jeugdarts (schoolarts) • Melden bij leerplicht
Te laat komen • Bij aanvang van de les (ongeacht of het de eerste les of een les later op de dag is) • Reden onbekend of niet legitiem (anders TZ)	Ongeoorloofd verzuim	TM	• Contact met ouders • Melden bij leerplicht bij 12 keer te laat komen. Zie ook paragraaf 'Te laat komen'.
Vrijstelling vanwege gewichtige omstandigheden (minder dan 10 schooldagen) met toestemming van de coördinator of schoolleiding	Geoorloofd verzuim	BV	
Vrijstelling vanwege gewichtige omstandigheden (meer dan 10 schooldagen) met toestemming van de leerplichtambtenaar	Geoorloofd verzuim	BV	
Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke, gemeld conform geldende afspraken	Geoorloofd verzuim	BA	
Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke, niet gemeld conform geldende afspraken	Ongeoorloofd verzuim	OA	
Vrijstelling van les i.v.m. andere onderwijsactiviteiten	Vrijstelling	V	
Luxe verzuim: vrije dag(en) zonder toestemming coördinator, schoolleiding of leerplichtambtenaar	Ongeoorloofd verzuim	O	• Contact met ouders • Melden bij leerplicht als het gaat om meer dan 16 uur in een periode van 4 weken
Intern schorsen, max 5 schooldagen	Schorsing	SI	Melden bij ouders en schriftelijk bevestigen
Extern schorsen, max 5 schooldagen	Schorsing	SE	Bij externe schorsing vanaf 2 dagen melden bij: • Leerplicht • Ouders • Inspectie
Een leerplichtige staat niet (meer) ingeschreven bij een school of onderwijsinstelling	Absoluut verzuim	O	In- en uitschrijvingen binnen 7 dagen melden bij leerplicht

3 Overzicht afkortingen:

	Afkorting	Opmerkingen
Bezoek arts	BA	
Bijzonder verlof	BV	
Ongeoorloofd absent	O	
Verzuim achteraf gemeld	OA	Ongeoorloofd Achteraf
Interne schorsing	SI	
Externe schorsing	SE	
Vrijstelling	V	
Te laat zonder straf	TZ	
Te laat met straf	TM	
Ziekte	ZU	
Ziek naar huis	ZH	

4 Het verzuimprotocol

Dit stappenplan beschrijft per rol de handelingen die aanbevolen worden dagelijks, wekelijks en maandelijks te doen, om zo het verzuimbeleid uit te voeren.

a. Dagelijks

Stap 1: Ouders/verzorgers

De ouders/verzorgers melden vóór 08:45 uur de afwezigheid van hun kind aan de conciërge, met opgaaf van de reden van verzuim.

Stap 2: Docenten

Elke docent neemt aan het begin van de les de aanwezigheid van de leerlingen op en noteert deze. Aan het eind van het lesuur wordt de les afgesloten in Magister.

Stap 3: Verzuimfunctionaris

De conciërge controleert of het door de docenten ingevoerde verzuim gemeld is (al dan niet met reden), dan wel of er sprake is van niet gemeld verzuim. Op grond van de registraties van de docenten en meldingen van de ouders/verzorgers heeft de conciërge inzicht in het verzuim.

- In het geval van niet gemeld verzuim tijdens het eerste lesuur wordt er vanuit de school vóór 10.00 uur door de conciërge contact gezocht met de ouders/verzorgers en wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
- De conciërge onderneemt later op de dag zo nodig nog een tweede en eventueel derde poging om telefonisch contact te leggen met de ouders.
- Wanneer een leerling twee dagen afwezig is zonder contact daarover met ouders, of wanneer er sprake is van zorgwekkend verzuim, kan een huisbezoek worden afgelegd of kan in overleg met de conrector Leerlingenzaken de wijkagent op de hoogte worden gesteld.

Stap 4 : Mentor en/of coördinatoren

Als alle verzuim is geregistreerd als geoorloofd of ongeoorloofd, onderneemt de school passende vervolgacties. Deze staan beschreven onder het kopje 'Aanpak ongeoorloofd verzuim'.

Stap 5 : Leerplichtambtenaar

Als een verzuimmelding bij de leerplichtambtenaar binnen is, neemt hij/zij contact op met de school en overlegt of, en zo ja welke actie er ondernomen gaat worden. Welke acties een leerplichtambtenaar kan ondernemen, staat beschreven onder het kopje 'Acties van de leerplichtambtenaar'.

b. Wekelijks

Stap 1 : Elke week wordt door de coördinatoren in *Magister* een weekoverzicht gemaakt.

In dit overzicht wordt aangegeven:

- de frequentie van het verzuim per leerling (uren, dagdelen, dagen) per verzuimgeval;
- de reden van het verzuim;
- de actie, die is ondernomen.

Doel hiervan is controleren of het verzuim al bij leerplicht gemeld moet worden.

Stap 2 : De coördinatoren ³bespreken het weekoverzicht met de mentor (en in bijzondere gevallen met de conrector leerlingenzaken).

Deze bespreking kan leiden tot de volgende acties:

- De mentor gaat in gesprek met de leerling;
- De mentor neemt contact op met de ouders/verzorgers;
- De coördinator neemt contact op met de ouders/verzorgers;
- De conrector leerlingenzaken meldt, indien nodig, het verzuim bij de leerplichtambtenaar en onderhoudt het contact met de leerplichtambtenaar;
- De conrector leerlingenzaken bespreekt het verzuim intern en schakelt indien nodig hulpverleningsinstanties in (SMW, GGD, Bureau Jeugdzorg, etc.).

c. Per periode

Stap 1 : De coördinator maakt aan het eind van een periode een overzicht van het totale verzuim met als doel:

- inzicht in het verzuim;
- effectmeting van het gevoerde verzuimbeleid;
- overzicht over een langere termijn per leerling, per klas en over de hele school;
- vergelijkend onderzoek, bijvoorbeeld tussen klassen.

Dit overzicht wordt gemaakt per verzuimende leerling, per klas en voor de hele school. In het overzicht wordt aangegeven:

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

Stap 2 : Daarnaast maakt de conrector leerlingenzaken een overzicht van:

- het aantal verwijzingen naar de leerplichtambtenaar;
- het aantal verwijzingen naar instanties (bijvoorbeeld GGD enz.);
- het aantal gevallen dat door de school zelf is behandeld.

Stap 3 : Dit overzicht wordt besproken in het *Overleg Leerlingenzaken* met de coördinatoren. Doel van deze bespreking is om trends in het verzuim te signaleren en de effectiviteit van het beleid in kaart te brengen.

³ In het algemeen zal deze 'bespreking' plaatsvinden via een mail of briefje voorafgaand aan het mentoruur. Deze bespreking is alleen nodig indien er sprake is van zorgwekkend of herhaald verzuim.

5 Aanpak ongeoorloofd verzuim: spijbelen

Incidenteel ongeoorloofd verzuim

Bij incidenteel verzuim is de school verplicht om hiervan de ouders (schriftelijk) op de hoogte te stellen. Daarnaast heeft de school de vrijheid om tot de grens van 16 uur in een periode van 4 weken eigen beleid te maken. In onderstaande tabel staat de uitwerking van dit school eigen beleid. Omwille van eenvoud is ervoor gekozen om hier de omvang van het verzuim wederom in blokken van drie te splitsen.

Omvang verzuim (aantal lesuren)	Maatregel (O)	Actie school	Actie leerplicht
3	vieruurtje	Coördinator legt een vieruurtje op en informeert de mentor. Ouders worden telefonisch geïnformeerd over het verzuim.	
6	blokweek	Coördinator voert een gesprek met de leerling en stuurt een brief aan de ouders over het verzuim.	
9	Indiv. traject	Coördinator voert een gesprek met de leerling en stuurt een brief aan de ouders met de waarschuwing dat bij structureel verzuim school verplicht is een melding bij leerplicht te doen.	
12+	Indiv. traject	Bij verzuim > 16 uur: zie structureel ongeoorloofd verzuim. Als er sprake is van zorgwekkend verzuim wordt er melding gedaan bij leerplicht. Ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een gesprek en er wordt een brief aan de ouders/verzorgers gestuurd.	Afhankelijk van de wens van de school zal er een brief en/of uitnodiging tot gesprek gestuurd worden.

Structureel ongeoorloofd verzuim

De coördinator heeft een gesprek met de ouders/verzorgers.

In het geval er bij een leerling een combinatie is van 'te laat komen' en 'incidenteel ongeoorloofd verzuim' kan een coördinator, in afwijking van de in de tabellen genoemde frequenties, ervoor kiezen om de ouders in een eerder stadium te informeren. School is verplicht een verzuimmelding bij leerplicht te doen, als het gaat om verzuim van meer dan 16 uur in een periode van 4 weken.

Zorgwekkend verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

- De coördinator neemt contact op met de conrector leerlingenzaken.
- Dit kan leiden tot direct inschakelen van een schoolmaatschappelijk werker, schoolarts of wijkagent. De ouders/verzorgers worden op de hoogte gesteld.
- De zorgcoördinator bespreekt het verzuim in het ZAT (Zorg- en Advies Team). De ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld.
- Wanneer een leerling meer dan 16 uur in een periode van 4 weken verzuimt, moet een verzuimmelding bij de leerplichtambtenaar gedaan worden.
- De conrector leerlingenzaken kan in het geval van zorgwekkend verzuim onmiddellijk de leerplichtambtenaar inschakelen, dus óók als de wettelijke termijn van 16 uur in 4 weken nog niet overschreden is.

Ziekteverzuim

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 ouders/verzorgers⁴ dit door aan school. Dit gebeurt door te bellen met de conciërge op nummer 010 – 4654022 voor 8.45 uur. De conciërge registreert in bijzondere⁵ gevallen de aard van de ziekte.

⁴ Wanneer de leerling niet (meer) bij een ouder/verzorger woont, mag hij/zij zichzelf ziek melden.

De conciërge maakt in het gesprek afspraken over de datum dat de leerling weer op school zal verschijnen en wijst de ouders/verzorgers erop dat bij overschrijding van deze datum er opnieuw gebeld moet worden en meldingen achteraf geregistreerd moeten worden als ongeoorloofd verzuim.

In de volgende gevallen schakelt school de jeugdarts in en wordt door school een melding bij leerplicht gedaan:

- Bij twijfelachtig verzuim,
- Bij langdurig ziekteverzuim: verzuim van meer dan twee weken,
- Bij veelvuldig ziekteverzuim: leerling is meerdere keren in een schooljaar langer dan 16 uur ziek.

Als een leerling gedurende de lesdag ziek wordt overlegt hij/zij met de mentor en gaat hij/zij vervolgens naar de conciërge voor een afmeldbriefje. De mentor of coördinator neemt door welke lessen (en/of toetsen) er gemist zouden worden, adviseert de leerling en ondertekent het briefje. De leerling neemt samen met de conciërge contact op met ouders en informeert bij hen of deze toestemming geven voor het (al dan niet zelfstandig) naar huis vertrekken van hun zieke zoon/dochter. Als de ouders niet bereikt kunnen worden vraagt de conciërge de leerling bij thuiskomst te laten bellen naar school en zijn/haar ouders op een later moment contact op te nemen met school.

6 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. Vertegenwoordigers van de verschillende godsdiensten stellen samen met Jeugd, Onderwijs en Samenleving van de gemeente Rotterdam ieder jaar vast om welke dagen het gaat.

Hiervan wordt de 'Religieuze feestdagenkalender'⁶ gemaakt. Voor de in deze kalender opgenomen dagen geldt dat leerlingen thuis mogen blijven voor de viering ervan. Dit verlof moet minimaal twee dagen van tevoren bij de coördinator 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.

7 Extra verlof

Voor de toestemming om extra verlof geldt het volgende:

- Voor één of twee dagen beslist de coördinator of er toestemming gegeven wordt;
- Tot en met 10 dagen beslist de coördinator in overleg met de conrector leerlingenzaken of er toestemming gegeven wordt;
- Aanvragen van meer dan 10 dagen, worden naar de leerplichtambtenaar doorgestuurd.

Extra verlof mag alleen worden toegekend als er sprake is van gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers.

Gewichtige omstandigheden

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

- Ernstige ziekte, overlijden of begrafenis/crematie van bloedverwanten of hun partners:
 - bij ouders/verzorgers (eerste graad) maximaal vier dagen verlof;
 - bij broers, zussen of grootouders (tweede graad) maximaal twee dagen verlof;
 - bij oom, tante, neef, nicht of overgrootouders (derde graad) maximaal één dag verlof.
- Huwelijk van familie (eerste, tweede en derde graad), 12½-, 25-, 40- en 50-jarig huwelijksfeest en ambtsjubilea van familie (eerste en tweede graad):

⁵ Onder bijzondere omstandigheden wordt verstaan anders dan griep of 'reden onbekend'.

⁶ De kalender is te vinden op www.jos.rotterdam.nl

- voor een feest binnen Rotterdam één dag verlof;
 - voor een feest buiten Rotterdam twee dagen verlof.
- Verhuizing van het gezin naar een andere gemeente;
 - maximaal twee dagen verlof.
- Gezinsuitbreiding;
 - maximaal één dag verlof.

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 conector leerlingenzaken gevraagd worden en gezorgd worden voor bewijsstukken (officiële verklaringen, tickets).

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

Dit 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. Binnen deze voorwaarde mag het vakantieverlof:

- één maal 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.

Er mag géén vrij worden gegeven om de volgende redenen:

- Goedkopere vakanties buiten het seizoen
- Door anderen betaalde vakanties
- Het ophalen van familie
- Midweek of weekend vakanties
- Al jaren niet op vakantie geweest
- Reeds ticket gekocht of reservering gedaan
- Meereizen met anderen
- Reeds een ander kind vrij
- 'Vlak voor de vakantie wordt er toch bijna geen les meer gegeven'

Bij afwezigheid in verband met extra verlof:

- De gegevens registreren
- De opgegeven toegestane termijn noteren in de agenda
- Bij overschrijding van de afgesproken termijn de dagen noteren als ongeoorloofd verzuim

8 Leerplicht

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* gemeld worden als het gaat om meer dan 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 mag gemeld worden bij leerplicht. Om in aanmerking te komen voor een Halt-procedure, moet 12 keer te laat komen gemeld worden bij leerplicht.

Verzuimmeldingen worden gedaan via het digitale verzuimloket van DUO (voorheen ib-groep). Via dit loket komen de verzuimmeldingen binnen bij de gemeente waar de jongere staat ingeschreven. De leerplichtambtenaar neemt op zijn of haar beurt de melding in behandeling. Zie voor meer informatie www.ib-groep.nl

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 doet de leerplichtambtenaar het volgende:

- Spreekt met ouders, leerling en school
- Bemiddelt tussen verschillende partijen
- Overlegt in netwerken van onderwijs en zorg
- Geeft advies over passende voorzieningen en trajecten

Dit kan leiden tot verschillende verwijzingen en meldingen zoals een AMK (Algemeen Meldpunt Kindermishandeling) melding of een proces verbaal. Bij het niet voldoen aan de kwalificatieplicht kan onder bepaalde voorwaarden de kinderbijslag gestopt worden bij kwalificatieplichtige jongeren van 16/17 jaar.

9 Informatie voor ouders en leerlingen

Ook de leerlingen en ouders/verzorgers moeten op de hoogte zijn van het verzuimbeleid op school. Neem daarom belangrijke afspraken op in de schoolgids, en laat de mentor dit benadrukken in de voorlichting aan leerlingen en ouders. Hieronder staan welke afspraken er met de ouders/verzorgers van de leerlingen gemaakt moeten worden.

Op tijd komen

Het is belangrijk dat leerlingen op tijd komen, zowel aan het begin van de dag als na de leswisselingen. Te laat komen valt onder ongeoorloofd verzuim. Wanneer een leerling vaak te laat komt, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

Ziek

Wanneer een leerling aan het begin van de dag ziek is, geven de ouders/verzorgers dit door aan school. Dit gebeurt door vóór 8.45 uur te bellen met de conciërge op nummer 010 – 465 40 22.

Als de leerling op school ziek wordt, heeft hij/zij overleg met de mentor en meldt hij/zij zich bij de *verzuimfunctionaris* voordat hij/zij naar huis gaat. De *verzuimfunctionaris* zal telefonisch contact zoeken met de ouders. Indien dat niet lukt, krijgt de leerling van school een briefje mee dat door de ouders/verzorgers ondertekend moet worden. Wanneer de leerling de volgende dag nog steeds ziek is, bellen de ouders/verzorgers naar school om dit te melden.

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 vooraf bij de *verzuimfunctionaris*.

Vrijstelling vanwege begrafenis, bruiloft, jubileum of religieuze feestdag en extra verlof

De regels over vrijstelling en extra verlof zijn beschreven in de paragraaf 'Extra Verlof'. Daarnaast heeft de dienst Jeugd, Onderwijs en Samenleving een folder 'Extra verlof: alleen in bijzondere gevallen'. Deze folder kan bij de dienst Jeugd, Onderwijs en Samenleving aangevraagd worden en is te downloaden op www.jos.rotterdam.nl.

10 Evaluatie verzuimprotocol

Een verzuimprotocol is geen statisch document. Om ervoor te zorgen dat het verzuimprotocol aansluit bij de praktijk, is het verstandig om het protocol jaarlijks te evalueren en zo nodig bij te stellen. Deze evaluatie kan het best in de maand mei gehouden worden, omdat verbeteringen in de aanpak makkelijker met ingang van een nieuw schooljaar ingevoerd kunnen worden. De conector leerlingenzaken zal medio mei het onderwerp agenderen in het Overleg Leerlingenzaken.

11 Informatiebronnen

Handige sites

Op de volgende sites kunt u eventueel relevante informatie vinden:

www.jos.rotterdam.nl

www.josopschool.nl

www.onderwijsinspectie.nl

www.minocw.nl

Jeugd, Onderwijs en Samenleving

Bezoekadres: Blaak 16, 3011 TA Rotterdam

Postadres: Postbus 70014, 3000 KS Rotterdam

Telefoon: (010) 267 46 66, Fax (010) 267 45 55

E- mail: info@jos.rotterdam.nl

Internet: www.jos.rotterdam.nl

12 Terminologie

De leerplichtwet

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

Volledig 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 kwalificatieplichtig. Dit 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 absenten te registreren en directe vervolgacties zijn hiervoor noodzakelijk. Er wordt onderscheid gemaakt in absoluut en relatief verzuim. Bij absoluut verzuim staat de leerplichtige niet ingeschreven bij een onderwijsinstelling. Bij relatief verzuim staat de leerplichtige 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.

Geoorloofd verzuim is onder meer:

- Ziekte van de leerling;
- Godsdienstige verplichtingen;
- Verlof vooraf aangevraagd en toegestaan of achteraf gelegitimeerd voor gewichtige omstandigheden, zoals verhuizing, huwelijks- of ambtsjubilea, ernstige ziekte van een gezins- of familielid of verlof vanwege de aard van het beroep van de ouders.

Leerplichtambtenaar

De gemeente Rotterdam heeft de wettelijke taak de naleving van de leerplichtwet te controleren. Wanneer een leerling vaak ongeoorloofd, dus zonder geldige reden, niet aanwezig is op school, moet de school de leerplichtambtenaar inschakelen. Ongeoorloofd verzuim kan ertoe leiden dat de leerplichtambtenaar een proces-verbaal opmaakt. De leerplichtambtenaar stuurt het proces-verbaal naar de officier van justitie.

Justitie

De rechter kan aan de ouders en/of verzorgers een sanctie opleggen. Jongeren van 12 jaar en ouder kunnen bij ongeoorloofd verzuim ook zelf een proces verbaal of een HALT-straf krijgen.

Verzuimbeleid

De school moet zich houden aan de Leerplichtwet, vooral om ervoor te zorgen dat de leerlingen hun school zonder onderbrekingen doorlopen en hun diploma halen. Daarmee heeft de leerling later de beste start op de arbeidsmarkt. Door een degelijk verzuimbeleid en door toezicht te houden op verzuim, kan de school onnodige afwezigheid van de leerlingen tegengaan. Door grote afwezigheid van leerlingen ontstaan er achterstanden, de leerling mist de aansluiting met de lesstof en verliest het contact met de klasgenoten.

Verzuimprotocol

Het verzuimprotocol is een draaiboek behorend bij het verzuimbeleid. 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 school de mogelijkheid verzuim effectief te signaleren, waardoor een adequate reactie op ongeoorloofd verzuim gegeven kan worden.

Registreren van verzuim

Het is belangrijk dat verzuim, inclusief te laat komen, goed door school 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. Scholen mogen zelf bepalen op welke wijze ze leerlingengegevens en verzuim registreren.