



Verzuimprotocol 2022 - 2023

Inleiding

Ieder kind heeft recht op onderwijs en heeft tegelijk leerplicht. Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969.

De meeste leerlingen gedijen goed in het ritme en de regelmaat van school. Een continuïteit in de aanwezigheid van een leerling draagt bij aan de socialisatie en kwalificatie van de leerlingen. Tijdens de corona-pandemie werd dat goed zichtbaar.

Wanneer een leerling regelmatig niet op school is, dan is dat vaak een signaal dat een leerling extra begeleiding nodig heeft, of dat er belangrijke achterliggende redenen zijn voor het niet aanwezig zijn (denk aan pesten of problemen thuis). Ook veel of langdurig ziekteverzuim kan een signaal zijn over het welbevinden van een leerling.

Zicht en beleid op (on)geoorloofd verzuim is daarom belangrijk. Het registreren en melden van ongeoorloofd verzuim is niet alleen wettelijk verplicht, maar draagt op deze wijze bij aan het welzijn van de leerlingen. Het helpt ons bij vroegtijdig signaleren van eventueel ongewenst gedrag zoals spijbelen en veelvuldig verzuim. Voor ons is dat een signaal om met leerlingen en eventueel ouders in gesprek te gaan om te kijken wat er speelt.

In welke mate ouders betrokken worden bij de interventies, is afhankelijk van de leeftijd van de leerling. Leerlingen vanaf 12 jaar hebben recht op het geven van hun mening over eventuele interventies. Leerlingen vanaf 16 jaar besluiten mee over eventuele interventies. Bij leerlingen van 18 jaar worden ouders niet meer automatisch betrokken bij de interventies. In onderstaand stuk zullen we niet altijd deze indeling benoemen.

Dit verzuimprotocol is bedoeld voor ouders en leerlingen van de Stichtse Vrije school. Hierin is te lezen:

- ✚ Wat we onder beide vormen van verzuim verstaan.
- ✚ Welke acties door wie moeten worden ondernomen.
- ✚ Verzuim, ziekmelding en verlofaanvraag.

Wij hopen dat dit protocol u voldoende informatie geeft over ons verzuimbeleid. Heeft u vragen over ons verzuimbeleid dan kunt u contact opnemen met de heer Boogert (conrector dagelijkse leiding/leerlingzaken) via s.boogert@svszeist.nl. Heeft u vragen over absenties, dan kunt u contact opnemen met onze absentieadministratie. De absentieadministratie is bereikbaar via e-mail (absentie@svszeist.nl) of telefonisch tussen 9.00 – 11.00 uur via 030-2040290.

Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim

Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of verplichte schoolactiviteiten afwezig is. We spreken grofweg van twee vormen van verzuim: geoorloofd én ongeoorloofd verzuim.

Er is sprake van *geoorloofd verzuim* als de leerling afwezig is vanwege:

- ✚ Ziekte;
- ✚ Bezoek aan een arts of therapeut, wat niet buitenschooltijd gepland kon worden;
- ✚ Religieuze feestdag;
- ✚ Huwelijk;
- ✚ Begrafenis;
- ✚ Schorsing.

Onder *ongeorloofd verzuim* wordt verstaan:

- ✚ Het zonder geldige reden te laat komen;
- ✚ Het zonder geldige reden niet aanwezig zijn in één of meerdere lessen of andere verplichte schoolse activiteiten.

Procedure afwezig/ziek melden

Voor schooltijd

1. Ouders/verzorgers melden vóór 8.30 uur de afwezigheid van de leerling via een e-mail naar absentie@svszeist.nl. Indien het sturen van een e-mail niet mogelijk is dan kunt u bellen 030 – 204 02 90. Leerlingen van 18 jaar en ouder kunnen zich zelf op deze wijze afwezig melden.
Bij de afwezigheidsmelding geeft u het volgende aan:
 - naam en achternaam
 - de klas,
 - afwezig gedurende welke uren/dag/dagdeel
 - reden van afwezigheid
2. De medewerker absentieadministratie registreert het verzuim in Magister zodat leraren en overige betrokkenen dit kunnen zien.
3. Is een leerling afwezig zonder afwezigheidsmelding dan neemt de absentieadministratie die ochtend contact (telefonisch of per e-mail) op met ouders/verzorgers om de reden van verzuim te achterhalen.
4. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers wordt bij de leerling de reden van verzuim nagevraagd.
5. Bij leerlingen onder de 18 jaar dienen de ouders de reden van verzuim schriftelijk (via e-mail) te bevestigen.

6. Blijft de leerling de volgende dag en/of meer dagen ook thuis, dan moet dat elke dag gemeld worden voor 8.30 uur bij de absentieadministratie (absentie@svszeist.nl).

Tijdens schooltijd

Als de leerling op school ziek wordt, meldt deze zich ziek bij de mentor, medewerker absentieadministratie of bij de schoolleiding. De leerling krijgt dan een door de school ondertekende gele kaart mee waarop het vertrek van de leerling staat aangegeven.

De ziekmelding geldt voor een hele schooldag. Het is niet toegestaan om na een ziekmelding op dezelfde dag alsnog naar school te komen voor een les of een toets.

Is de leerling de volgende dag en/of meer dagen nog ziek, dan moet dat elke dag gemeld worden voor 8.30 uur bij de absentieadministratie (absentie@svszeist.nl).

Als de leerling weer op school komt, moet de gele kaart ondertekend door de ouder/verzorger vóór 8.30 uur in de rode brievenbus bij de administratie worden gedaan.

Vervolgacties bij ongeoorloofd verzuim

Vervolg bij te laat komen

1. De leerling haalt een te-laet-briefje bij de receptie. Dit wordt vervolgens in Magister geregistreerd.
2. De leerling gaat z.s.m. de les in en levert het te-laet-briefje in bij de docent.
3. Bij te laat komen zonder geldige reden meldt de leerling zich de volgende ochtend om 08.00 uur bij de receptie. Bij niet verschijnen komt de leerling 1,5 uur aan het eind van de lesdag na, hiertoe wordt er een afspraak gemaakt met de conciërge of de conrector.
4. Komt een leerling veelvuldig te laat en er is geen eenduidige reden aan te wijzen (bijv. een leerling is afhankelijk van het openbaar vervoer) dan heeft de conrector een gesprek met de leerling om de oorzaken en eventuele oplossingen te bespreken.
5. De school is wettelijk verplicht de leerplichtambtenaar te melden als een leerling meer dan 12x te laat komt. De leerplichtambtenaar kan dan een gepaste sanctie opleggen.

Vervolg bij ongeoorloofd verzuim (spijbelen)

1. Als een leerling ongeoorloofd afwezig is, dan komt de leerling per lesuur 1,5 uur na. Bij leerlingen onder de 18 jaar worden ouders hiervan op de hoogte gesteld (via een zogenoemde spijbelbrief).

2. Als een leerling voor een tweede keer ongeoorloofd afwezig is, dan komt de leerling wederom 1,5 uur per lesuur na. De ouders (bij leerlingen onder de 18 jaar) en de leerling worden uitgenodigd voor een gesprek met de conrector. In dit gesprek zal gekeken worden naar de reden van verzuim en wat nodig is om het verzuim te voorkomen.
3. Is er sprake van een derde keer ongeoorloofd verzuim, dan gaat er een melding naar de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar overlegt met de school over de achtergronden en eventueel passende maatregelen.

Twee keer per maand is er overleg tussen de zorgcoördinator ZAT en de conrector over leerlingen die regelmatig ongeoorloofd verzuimen. In dit overleg wordt besproken wat nodig is, om de leerling zo veel mogelijk betrokken te houden bij het schoolproces.

Vervolg bij luxe verzuim

Luxe verzuim is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de conrector en/of de leerplichtambtenaar. Is er sprake van luxe verzuim, dan wordt dit direct gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Vervolgacties bij geoorloofd verzuim

Stappen bij langdurig ziekte en/of zorgelijk verzuim

1. Als een leerling langer dan 5 dagen ziek is, neemt de mentor contact op met de ouders/verzorgers om te vragen hoe het gaat met de leerling. Bij 18 jaar en ouder wordt contact opgenomen met de leerling zelf.
2. Als een leerling vervolgens langer afwezig is als gevolg van ziekte en/of er is sprake van bijkomende omstandigheden, dan kan de mentor een melding hiervan doen bij ons Zorg Advies Team (ZAT).
3. In overleg tussen de mentor en de zorgcoördinator van het ZAT wordt bepaald of verder acties nodig zijn.
4. Zijn verder acties wenselijk, dan wordt in overleg met de leerling contact opgenomen met de ouders. Bij leerlingen vanaf 18 jaar en ouder, zal er contact gezocht worden met de leerling zelf.

Twee keer per maand is er overleg tussen de coördinator ZAT en de conrector over langdurig zieke leerlingen. Hierin wordt besproken wat nodig is, om de leerling zo veel mogelijk betrokken te houden bij het schoolproces.

Iedere 6 weken is er een Groot-ZAT overleg met de GGD-arts, CJG (Centrum voor Jeugd en Gezin) en de leerplichtambtenaar. In dit overleg worden opvallende absenties besproken en leerlingen met een extra zorgbehoefte.

Leerlingen die veelvuldig ziek zijn kunnen tussentijds doorverwezen worden naar de GGD-arts. Dit vindt plaats in overleg met de ouders en de betreffende leerling.

Procedure aanvragen extra verlof

In sommige gevallen kunnen ouders/verzorgers aanspraak maken op verlof buiten de vastgestelde schooltijden/-activiteiten.

Vrij vragen voor één dag

Voor het vrij vragen van één dag of dagdeel, vraagt de ouder/verzorger minstens drie dagen van tevoren schriftelijk verlof aan bij de mentor. Verlofaanvraag voor een open dag of meeloopdag voor LOB (loopvaan Oriëntatie- en begeleiding) wordt minstens drie dagen van tevoren schriftelijk aangevraagd bij de decaan.

Vrij vragen voor meerdere dagen

Het is niet mogelijk buiten vastgestelde vakantieperiode op vakantie te gaan. Een uitzondering kan worden gemaakt bij de volgende omstandigheden:

- De kostwinner van het gezin kan door zijn/haar werkzaamheden geen verlof opnemen tijdens de schoolvakanties (blijkt uit een verklaring van de werkgever);
- Op doktersadvies is een gezinsvakantie buiten de schoolvakanties nodig;
- Een éénmansbedrijf of familie bedrijf wordt gevoerd dat afhankelijk is van verdiensten in schoolvakanties;
- Overige gewichtige redenen.

Een verlofaanvraag voor meer dan één dag of voor vrije dagen/vakantie buiten het lesrooster moet uiterlijk *twee weken* voor de extra vrije periode ingaat, schriftelijk worden gedaan bij de conrector (s.boorgert@svszeist.nl).

Overige

Bij religieuze verplichtingen hoeft er geen verlof aangevraagd te worden, maar is er sprake van een verlofmelding. Ouders/verzorgers melden minimaal drie dagen te voren aan de school, liefst schriftelijk bij de absentenadministratie.

Leerlingen die een blessure hebben of om een andere reden niet actief aan de les kunnen deelnemen, zijn verplicht bij de les aanwezig te zijn. In overleg met de vakdocent kunnen leerlingen die langdurig geblesseerd zijn een andere afspraak maken.

Dossiervorming

Alle zaken met betrekking tot de aan- en afwezigheid van leerlingen worden bijgehouden in het elektronisch leerlingendossier. Ouders/verzorgers hebben inzage in dit dossier via Magister met hun persoonlijke inloggegevens. Wanneer een leerling 18 jaar of ouder is, moet deze toestemming geven om ouders ook inzage te geven.

Hieronder vindt u de absentiecodes die wij in magister gebruiken.

A+	=	geoorloofd absent
A	=	ongeorloofd absent
BV	=	bijzonder verlof
DT	=	dokter / tandarts
EI	=	elders intern
FA	=	familieomstandigheden
IB	=	in behandeling
OD	=	open dag
ON	=	onbekend
NT	=	niet toegelaten
S	=	spijbelen
T	=	ongeorloofd te laat
T+	=	geoorloofd te laat
U	=	uitgestuurd
VR	=	vrijstelling
Z1	=	ziekgemeld, geoorloofd
Z2	=	ziekgemeld, ongeoorloofd
ZR	=	aangepast rooster