

# verzuimbeleid HPC

verzuimaanpak van het Hendrik Pierson College

Het verzuimbeleid van het HPC is weergegeven in drie delen:

- A. Het beleidsdocument verzuimaanpak (hierin zijn alle facetten van de verzuimaanpak beschreven, zoals de richtlijnen van het sgOMB, de leerplichtwet en de afspraken over de registratie).
- B. Het verzuimprotocol (hierin is precies beschreven welke acties er plaats vinden, wie er handelt en waarom dat gebeurt).
- C. Het stroomschema verzuimaanpak (dit is een schematisch overzicht van de stappen die gemaakt moeten worden, vooral bedoeld om snel te kunnen zien wat er moet gebeuren).

De drie delen hierboven zijn gebundeld in één document.

# Het beleidsdocument verzuimaanpak

## vooraf

De scholengroep Over- en Midden-Betuwe heeft haar visie ten aanzien van de verzuimaanpak verwoord in haar visiedocument. Dat document geldt als richtlijn voor alle scholen van de scholengroep. Zij biedt binnen het gestelde kader ruimte aan een invulling op een locatie-eigen manier, afhankelijk van het schoolplan en de eigen wensen en mogelijkheden.

## richtlijnen

Wat betreft de richtlijnen van de scholengroep is het goed om in deze notitie het volgende te noemen:

1. Het is de ambitie van de sgOMB dat alle leerlingen maximaal gebruik maken van de hen geboden onderwijstijd. Elke leerling doet er toe.
2. Een helder geformuleerd en goed gecommuniceerd verzuimbeleid zorgt ervoor dat alle betrokkenen op de hoogte zijn van de gang van zaken en weten wat zij moeten doen. Dat voorkomt vroegtijdige uitval.
3. Een resultaatgerichte benadering heeft een positief effect. Zo'n benadering is alleen maar mogelijk als er adequaat wordt geregistreerd en afgehandeld. Schoolleiding, OP en OOP hebben in deze een voorbeeldfunctie voor leerlingen en ouders.
4. Verzuimaanpak is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van leerlingen, ouders en school. Goede informatie, bijvoorbeeld in de schoolgids en op ouderavonden, is belangrijk.
5. De mentor heeft een spilfunctie en een goede interne en externe samenwerking voorkomt excessen.
6. De aanpak van ziekteverzuim is een speerpunt. Landelijk is het aantal ziekmeldingen enorm toegenomen.

## leerplicht

Voor een goede verzuimaanpak is het belangrijk om te weten wat de wettelijke kaders zijn:

- De leerplicht begint op de eerste schooldag van de maand volgend op die waarin de jongere de leeftijd van 5 jaar bereikt en eindigt in de regel aan het einde van het schooljaar waarin de jongere 16 jaar is geworden.
- Aansluitend bestaat er een kwalificatieplicht. Daaronder wordt een schoolbezoekplicht verstaan, die doorloopt tot het bereiken van de leeftijd van 18 jaar of tot een eerder moment waarop een jongere een vwo- of havo-diploma of een mbo-diploma behaalt.
- Alle leerlingen die voor voltijds dagonderwijs ingeschreven zijn moeten de school voltijds bezoeken.
- De school en ouders/verzorgers blijven toezicht uitoefenen op het schoolbezoek zolang de leerling ingeschreven is.
- Tot en met het schooljaar waarin de leerling 18 wordt of voldoet aan de startkwalificatie, oefent het Bureau Leerplichtzaken (LPZ) van de gemeente toezicht uit op het schoolbezoek. De melding van verzuimende leerlingen verloopt via het Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Het verzuimloket verzorgt de verspreiding van de melding aan de juiste leerplichtambtenaar (LPA)
- De school is verplicht om opvallend verzuim te melden bij LPZ

In de leerplichtwet drie varianten van verzuim genoemd worden, te weten:

### 1. *Beginnend verzuim.*

Beginnend verzuim is ongeoorloofde afwezigheid, waarbij de omvang van het verzuim minder is dan de wettelijke meldplicht. Beginnend verzuim kan zich uiten in te laat komen, uren verzuimen en regelmatig spijbelen.

### 2. *Luxe verzuim.*

luxe verzuim is ongeoorloofde afwezigheid waarbij de leerplichtige zonder toestemming buiten de schoolvakanties om op vakantie gaat.

### 3. *Signaalverzuim.*

Signaalverzuim is ongeoorloofde afwezigheid van een zodanige omvang dat de wettelijke meldplicht van toepassing is. Dit is het geval bij (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim, waarbij zonder geldige reden 16 uur les- of praktijktijd wordt verzuimd gedurende een periode van 4 opeenvolgende weken

Het HPC heeft in dit beleidsdocument en het bijbehorende protocol beschreven hoe zij met de drie varianten van verzuim omgaat en wanneer zij welke actie zij onderneemt. De volledige tekst van de wet is na te lezen op [www.minocw.nl/leerplicht](http://www.minocw.nl/leerplicht).

### registratie van schoolverzuim

Scholen zijn wettelijk ook verplicht een deugdelijk registratiesysteem te gebruiken. Een goede registratie geeft inzicht in verzuimgedrag en vormt een basis voor juist handelen. Het HPC neemt in deze zijn verantwoordelijkheid en hanteert de volgende uitgangspunten voor een goede registratie:

Het systeem moet:

- verzuim(gedrag) nauwkeurig zichtbaar maken, door het vastleggen van de juiste gegevens over aan- of afwezigheid zoals:
  - persoonsgegevens
  - datum
  - les / docent
  - vorm van verzuim
  - wettig of niet
  - afhandeling (contact met de leerling, de ouders, LPA, de zorgketen; welke acties en sancties hebben plaatsgevonden; de resultaten daarvan)
- patronen duidelijk maken
- de mogelijkheid bieden adequaat te reageren
- de mogelijkheid bieden tijdig te melden bij het IB-verzuimloket
- de mogelijkheid bieden om te evalueren en te komen tot verbeteringen

Het HPC maakt gebruik van Magister als leerling-informatiesysteem. Het pakket van MAGISTER biedt voldoende mogelijkheden om aan bovengenoemde uitgangspunten te kunnen voldoen. Het HPC beschrijft in het protocol hoe zij gebruik maakt van Magister.

### vormen van verzuim en registratie

De verschillende scholen van de sgOMB – en zo ook het HPC - hanteren onderstaande tabel om de eenduidigheid in de communicatie te bevorderen. Het HPC heeft in haar schooleigen protocol beschreven wat de precieze werkwijze is (bijvoorbeeld: registratie m.b.v. mobiele telefoon)

soort verzuim	vorm van afwezigheid	registratie
beginnend verzuim	te laat komen: - aan het begin van elk lesuur - onbekende of onwettige reden	- onwettig - code Magister
beginnend verzuim	spijbelen: - hele lessen / dagdelen / dagen - onbekende of onwettige reden	- onwettig - code Magister
luxe verzuim	vrije dag / vakantie zonder toestemming	- onwettig - code Magister
overig verzuim	ziek zijn gemeld volgens schooleigen protocol	- wettig - code Magister
overig verzuim	ziek zijn <b>niet</b> gemeld volgens schooleigen protocol	- onwettig - code Magister
overig verzuim	bezoek arts en specialist gemeld volgens schooleigen protocol	- wettig - code Magister
overig verzuim	vrije dag i.v.m. begrafenis, bruiloft, jubileum volgens schooleigen protocol (toestemming van de eindverantwoordelijke van de betreffende afdeling en/of LPA)	- wettig - code Magister

## **beschikbaarheid gegevens**

Het HPC heeft de gegevens over aan- en afwezigheid op het juiste moment voor de juiste personen beschikbaar. Magister is daarvoor ruimschoots voldoende uitgerust; het programma is op verschillende manier toegankelijk en biedt vele vormen van rapportage.

De volgende zaken mogen niet vergeten worden:

- De LPA heeft – ter controle - te allen tijden het wettelijk recht op toegang tot het systeem.
- Handelen volgens afspraak is cruciaal. Een helder protocol dat voor iedereen leeft en waarin de verantwoordelijkheden duidelijk zijn beschreven helpt daarbij.
- Ouders hebben via de website toegang tot gegevens over aan- en afwezigheid.
- In het kader van managementinformatie zijn regelmatig overzichten beschikbaar, zodat door de schoolleiding resultaatgericht gestuurd kan worden.

## **verantwoordelijkheden**

Het HPC heeft onderstaande afspraken gemaakt over de verdeling van de verantwoordelijkheden. Deze zijn ook terug te vinden in het protocol.

- Leerlingen en ouders zijn verantwoordelijk voor de aan- en afwezigheid van de leerling.
- De ouders zijn verantwoordelijk voor het melden van wettige afwezigheid (zie 'vormen van afwezigheid en registratie').
- School, leerlingen, ouders en de externen werken samen om onwettig verzuim aan te pakken en te voorkomen.
- Alle medewerkers van de school (OP en OOP) zijn binnen en buiten de lessen op een professionele manier betrokken bij de aan- en afwezigheid van de leerlingen.
- De docent is verantwoordelijk voor het melden van de aan- en afwezigheid van de leerlingen tijdens de les. Het HPC heeft een geautomatiseerde registratie en verstrekt een mobiele telefoon aan de docenten waarmee zij hun meldingen kunnen doen.
- Medewerkers van het OOP zorgen voor de verwerking van de telefonische of schriftelijke meldingen van ouders. Zij controleren aan het begin en aan het eind van de dag of alle afwezige leerlingen door de ouders gemeld (dus wettig) zijn.
- In het protocol van de school is duidelijk beschreven wie welke actie onderneemt bij onwettig verzuim. In het protocol is een stroomdiagram opgenomen ter ondersteuning van een effectieve aanpak van onwettig verzuim.
- De aanpak en begeleiding van het onwettige verzuim loopt in de pas met de zorgstructuur van de school. In het protocol is duidelijk beschreven waar de verzuimaanpak aanhaakt bij de zorgketen.
- De verantwoordelijkheden wat betreft de aanpak van het ziekteverzuim krijgen extra aandacht en zijn beschreven. De samenwerking tussen de school, de LPA en de jeugdarts wordt specifiek benoemd.
- De mentor onderhoudt de eerste contacten met de leerlingen en de ouders.
- De leidinggevenden van de afdelingen zijn verantwoordelijk voor het melden van onwettig verzuim bij de LPA en het digitale loket.
- De LPA is verantwoordelijk voor de goede afhandeling van de melding van de school en zorgt voor terugkoppeling. Het HPC heeft duidelijke afspraken gemaakt met LPZ over te laat komen, ongeoorloofd verzuim, luxe verzuim en ziekte verzuim.
- De schoolleiding ziet toe op de naleving van de afspraken.

## **informatie en communicatie**

Het HPC zorgt voor een goede voorlichting en een heldere communicatie, zodat het onwettige verzuim effectief aangepakt kan worden. Medewerkers, leerlingen, ouders en externen worden telkens op de hoogte gebracht van de uitgangspunten en afspraken. Daarom is het nodig dat:

- De gang van zaken niet alleen duidelijk beschreven is, maar ook makkelijk toegankelijk voor iedereen (schoolgids; vademecum; intern netwerk; website; etc.)
- Alle jaarlijkse aanpassingen zorgvuldig gecommuniceerd worden met alle betrokkenen.
- De aanpak van het verzuim onderwerp van gesprek is tijdens ouderavonden, mentorlessen en oudergesprekken.

- De schoolleiding een bewakende en sturende rol heeft, en medewerkers aanspreekt die niet handelen zoals gevraagd wordt.
- Alle medewerkers zich bewust zijn van hun voorbeeldfunctie en daar naar handelen.

### **kwaliteitsverantwoording**

Om de kwaliteit van de verzuimaanpak op verschillende niveaus inzichtelijk te kunnen maken en te kunnen verbeteren is het nodig dat:

- De mentor – bij onwettig verzuim - de eerste contacten met de leerlingen en de ouders legt en de ondernomen acties in Magister invoert.
- De leidinggevenden van de afdelingen de goede gang van zaken bewaken. Zij analyseren verzuimoverzichten met anderen en nemen contact op met externen als dat nodig is. Zij bespreken de noodzakelijke verbeteringen in het directieoverleg van de school.
- De schoolleiding verantwoordelijk is voor de evaluatie en daaropvolgende aanpassingen op schoolniveau. Zij beschikken regelmatig over verzuimoverzichten en de bijhorende zorginspanningen, zodat er op basis van cijfers en bevindingen gestuurd kan worden.

### **ziekte verzuim**

Schoolziekteverzuim heeft aparte aandacht nodig. Landelijk gezien is het aantal ziekmeldingen de laatste jaren enorm toegenomen. De grote verbetering op het gebied van verzuimregistratie en de intensievere samenwerking tussen de scholen en LPZ hebben er voor gezorgd dat leerlingen langer en frequenter ziek gemeld worden. Ook op het HPC is dat het geval.

Leerlingen die lang en/of vaak ziek zijn lopen het risico onderwijs te volgen onder hun niveau of zonder startkwalificatie het onderwijs te verlaten.

Ook is ziekteverzuim vaak een signaal voor achterliggende problematiek en wordt er door ouders in dergelijke gevallen regelmatig gekozen voor ziekmelden in plaats van aanpak van het werkelijke probleem.

Om die redenen is het terugdringen van ziekteverzuim landelijk een speerpunt. In het verzuimdocument van de sgOMB wordt het ook als zodanig genoemd.

In andere regio's – West-Brabant bijvoorbeeld – is gebleken dat een gerichte aanpak een positief effect heeft en het ziekteverzuim minder wordt, als ook het aantal schoolverlaters. Belangrijk is dat de gerichte aanpak van het ziekteverzuim ingebed is in een duidelijk verzuimbeleid van de school.

Vaak zijn scholen zich niet bewust zijn van de werkelijke problematiek (ziek is toch gewoon ziek, of 3 keer ziek in 1 periode, is dat veel?). Uit de cijfers van de scholen die in een pilot het ziekteverzuim geïntegreerd aangepakt hebben, blijkt dat zeker 5% van de leerlingen structureel te veel verzuimt wegens ziekte.

In het verzuimprotocol wordt in een aparte paragraaf aandacht besteed aan de aanpak van het ziekteverzuim.

# Het verzuimprotocol

Een goede verzuimaanpak staat of valt met een zorgvuldige benadering. Daarvoor is het nodig dat de middelen die we gebruiken goed zijn (mobiele telefoon en Magister bijvoorbeeld) en de afspraken over wie wat wanneer doet duidelijk beschreven en toegankelijk zijn. Een volledig verzuimprotocol en een overzichtelijk stroomschema ondersteunen een goede gang van zaken.

## **gang van zaken**

De verzuimaanpak kent drie fases: het melden, het verwerken en het afhandelen.

### Het melden

- De docenten controleren elke les de aanwezigheid van de leerlingen en registreren de lessituatie met de mobiele telefoon (aan- of afwezig; te laat; uitgestuurd). De registratie is direct zichtbaar en te controleren in Magister. Na afloop sluit de docent de les af. Ook dat is onmiddellijk zichtbaar en te controleren.
- Leerlingen die aan het begin van hun lesdag te laat komen, worden – tot 10 minuten na aanvang van de les (8.25 uur) – gemeld door de docent met behulp van de mobiel. Leerlingen die na 8.25 binnen komen worden geregistreerd als onwettig afwezig en gaan naar lokaal 93. Als leerlingen bij leswisselingen meer dan 5 minuten na de bel in de les komen, zijn ze te laat en worden gemeld door de docent. Bij meer dan 10 minuten te laat gaat de leerling naar lokaal 93.
- De ouders zorgen bij afwezigheid van de leerling dat de school direct op de hoogte gebracht wordt. Dat kan telefonisch (bericht inspreken) of met een absentenbriefje (in de daarvoor bestemde bak). Verzuim is alleen wettig bij ziek zijn en bij een bezoek aan de huisarts of een specialist. Andere vormen van wettig afwezig zijn alleen mogelijk met toestemming van een lid van de schoolleiding en/of de LPA.
- De meldingen van de ouders worden door medewerkers van het OOP ingevoerd in Magister. Zij gebruiken daarvoor de afgesproken codes (zie Magister).
- Leerlingen die tijdens de lesdag ziek worden, mogen alleen naar huis met toestemming van de afdelingsleider. Zij krijgen een ondertekend formulier mee. Bij thuiskomst belt de leerling of één van zijn ouders naar school. Het formulier wordt ook door de ouders ondertekend en door de leerling - als hij weer op school komt - in de daarvoor bestemde bak gedaan.
- Let op: bij excursies enz. zorgt de verantwoordelijke medewerker er voor dat het OOP de juiste informatie heeft, zodat de afwezigheid van de leerling niet als onwettig beoordeeld wordt.

### Het verwerken

- De interne meldingen komen automatisch in Magister te staan.
- De externe meldingen worden handmatig ingevoerd door de verzuimcoördinator.
- De interne en externe meldingen worden met elkaar vergeleken door de verzuimcoördinator.
- Klopt de interne melding met de externe dan wordt de juiste code ingevoerd.
- Kloppen de meldingen niet met elkaar dan wordt door de verzuimcoördinator zo spoedig mogelijk contact opgenomen met thuis (telefonisch of per e-mail) en de externe melding alsnog ingevoerd als dat van toepassing is.

### Het afhandelen

- De verzuimcoördinator volgt in Magister de registratie van aan- en afwezigheid nauwkeurig, dat wil zeggen dat hij aan het eind van elke dag weet welke leerlingen onwettig afwezig zijn geweest.
- Als blijkt dat de leerling onwettig afwezig geweest is – en te laat komen hoort daar bij – , dan onderneemt de school direct actie.
- De verzuimcoördinator doet bij beginnend ongeoorloofd verzuim (zie de paragraaf 'leerplicht' in het beleidsdocument verzuimaanpak) de eerste 'lichte' sanctie volgens de afgesproken en vastgelegde werkwijze (zie de paragraaf 'afspraken over sancties' in dit protocol). Hij meldt dat bij de afdelingsleider. Deze informeert de mentor. Op zijn beurt brengt hij de ouders op de hoogte en gaat in gesprek met de leerling.
- Magister geeft automatisch een signaal aan de administratie bij 6 en 10 keer te laat komen en ook bij 6 en 10 keer spijbelen. De administratie print in dat geval een

(standaard) brief voor de ouders en overhandigd deze aan de afdelingsleider. Deze beoordeelt, ondertekent en zorgt voor verzending. Bij 10 keer te laat komen en 10 keer spijbelen wordt de LPA op de hoogte gebracht door de administratie, die per mail een verzuimoverzicht verstuurt.

- Bij 16 of meer lesuren ongeoorloofd verzuim in 4 weken (signaalverzuim) informeert de verzuimcoördinator de afdelingsleider. Hij doet de zwaardere sancties en zorgt er voor dat de mentor opnieuw contact opneemt met de ouders, in gesprek gaat met de leerling en (indien nodig samen met de zorgcoördinator) een begeleidingsplan maakt. De afdelingsleider vraagt de administratie te melden bij DUO en neemt contact op met de LPA.
- Bij aanhoudend signaalverzuim werken de mentor, de afdelingsleider en de zorgcoördinator nauw samen en schakelen de zorgketen in (via het BAT en het ZAT naar hulpverlening buiten de school)
- De aanpak van opvallend ziekteverzuim (duur  $\geq$  5 dagen of 3 keer in 1 roosterperiode) is speerpunt, omdat landelijk gezien het aantal ziekmeldingen enorm is toegenomen (zie ook verzuimbeleid sgOMB). Deze aanpak wordt elders in dit document uitgewerkt.

### **extra verzuim**

Volgens de leerplichtwet kunnen leerplichtige- of kwalificatieplichtige jongeren van de schoolbezoekplicht worden vrijgesteld om buiten de voor de school/onderwijsinstelling vastgestelde vakanties met hun ouders/verzorgers op vakantie te gaan als de specifieke aard van het beroep van één van die ouders/verzorgers verhindert, dat die ouder/verzorger tijdens de vakantie opneemt.

Ouders/verzorgers kunnen voor dat extra verzuim een aanvraag indienen. Voor het aanvragen van dit extra verzuim dienen zij het 'formulier vakantie buiten schoolvakantie' en het 'formulier vakantieverklaring werkgever of zelfstandige' (website) volledig ingevuld en ondertekend in te leveren bij de administratie van het Hendrik Pierson College. Indien gewenst kan het ook per e-mail aan het Hendrik Pierson College verzonden worden: [administratie@hpcnet.nl](mailto:administratie@hpcnet.nl)

De aanvraag zal door de afdelingsleider gecontroleerd worden op het criteria van specifieke aard van het beroep cq. seizoensgebonden werkzaamheden van één van de ouders, verzorgers. Slechts in dat geval mag de school toestemming verlenen voor extra verzuim. In alle gevallen zal overleg plaatsvinden met de afdeling leerplichtzaken van de gemeente.

### **afspraken over sancties**

Het uitgangspunt van het sanctiebeleid van het HPC is dat een sanctie passend moet zijn bij de overtreding en bij de individuele leerling.

*Sancties te laat komen:*

- Bij 3 t/m 5 maal te laat komen per keer melden om 7.45 uur.
- Bij 6 t/m 8 maal te laat komen per keer 2x melden om 7.45 uur.
- Bij 9 of 10 maal te laat komen per keer 3x melden om 7.45 uur.
- Bij meer dan 10 maal te laat komen per keer hele schoolweek melden om 7.45 uur

*Sancties spijbelen:*

Bij spijbelen moet een leerling per gemist uur 2 uur nablijven.

Bij herhaald spijbelen wordt een sanctie op maat opgelegd.

Om het veelvuldig te laat komen en spijbelen van leerlingen terug te dringen werkt de school nauw samen met de afdeling leerplichtzaken van de verschillende gemeenten.

Leerplichtzaken heeft een actieve rol en nodigt leerling en ouders uit voor een gesprek als dat nodig is. Soms worden verdere maatregelen genomen. Frequent verzuim kan via de leerplichtambtenaar uiteindelijk leiden tot een taakstraf bij bureau Halt en/of het schrijven van een proces verbaal.

Wat betreft de communicatie van en met alle betrokkenen zie de paragraaf 'gang van zaken' in dit protocol.

## toezicht

Om het gehele proces van verzuimaanpak goed te kunnen bewaken en sturen is het nodig dat de schoolleiding, de teamcoördinatoren, de ZOCO en de mentoren op het afgesproken moment de juiste en volledige informatie hebben.

Dat betekent dat:

- de verzuimcoördinator (VC) de aan- en afwezigheid, en de registratie daarvan, dagelijks nauwkeurig volgt,
- de VC de betreffende mentor en de afdelingsleider z.s.m. (binnen 1 werkdag) per mail informeert bij opvallende zaken en (indien nodig) over de uitgevoerde sancties,
- de VC er voor zorgt dat de betreffende mentoren en de afdelingsleider 1 keer per maand een overzicht krijgen van leerlingen die opvallen wat betreft (ziekte)verzuim,
- de VC er voor zorgt dat het MT 1 keer per maand verzuimoverzichten per afdeling/per klas ontvangt,
- de VC het MT 1 keer per maand informeert over wel of niet juist registreren door docenten.

Los van de informatievoorziening van de verzuimcoördinator kunnen de mentoren ook zelf – hun leerlingen kennende – Magister raadplegen en zo op de hoogte blijven van de gehele voortgang, dus ook wat betreft het (ziekte)verzuim.

## taakomschrijving verzuimcoördinator

wat	wanneer
externe meldingen invoeren in Magister	dagelijks voor de 1 <sup>ste</sup> pauze
interne en externe meldingen vergelijken: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ kloppend &gt; juiste code in Magister</li><li>➤ niet kloppend &gt; contact thuis (en zo nodig alsnog code invoeren)</li></ul>	dagelijks voor de 1 <sup>ste</sup> pauze
1 <sup>ste</sup> sancties bij ongeoorloofd verzuim: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ ook bij te laat komen</li><li>➤ volgens afspraken over de sancties</li><li>➤ afdelingsleider en/of mentor informeren</li></ul>	dezelfde dag nog
aan- en afwezigheid van de leerlingen volgen en afdelingsleider/mentor informeren over: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ beginnend verzuim</li><li>➤ 6 en 10 keer te laat</li><li>➤ 6 en 10 keer spijbelen</li><li>➤ signaalverzuim (16 of meer in 4 weken)</li><li>➤ aanhoudend signaalverzuim</li><li>➤ opvallend ziekteverzuim (langdurig = 5 of meer dagen / frequent = 3 keer per roosterperiode)</li></ul>	binnen 1 werkdag als het zich voordoet
verzuimoverzichten voor afdelingsleider en mentoren	1 keer per maand
verzuimoverzichten per afdeling/klas voor het MT	1 keer per maand
overzichten van het wel of niet juist registreren door docenten bestemd voor het MT	1 keer per maand
opvang uitgestuurde leerlingen: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ formulier en sanctie afhandelen</li><li>➤ aan het werk zetten</li></ul>	als het zich voordoet

## aanpak ziekteverzuim

Juist omdat het vaak lastig is een zorgvuldige inschatting te maken van het (vermoedelijk ongeoorloofd) ziekteverzuim van een leerling, is een geïntegreerde aanpak gewenst, dat wil zeggen: vaste criteria gebruiken, duidelijke afspraken maken en dat alles in goede samenwerking met LPZ en GGD. Hoewel het gericht inzetten van LPZ en GGD belangrijk zijn bij een goede aanpak van het ziekteverzuim, blijft de eerste aanpak een verantwoordelijkheid van de school. Ervaringen van andere scholen maken duidelijk dat een snelle en eenduidige benadering van de school erg effectief is. Als een mentor in een vroeg stadium persoonlijke verzuimgesprekken aangaat met leerlingen/ouders voorkomt vaak problemen.

Een heldere weergave van de afspraken in een protocol en een stroomschema is heel praktisch en ondersteunt een goede gang van zaken. Hieronder is het protocol weergegeven. Aan het einde van dit document vind je het stroomschema.



## protocol ziekteverzuim

wat	wanneer	wie	registratie
signaleren ziekmelding	altijd	OOP	Magister
<b>1<sup>ste</sup> verzuimgesprek:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>na terugkeer of tijdens ziekteperiode</li> <li>vanuit zorg gericht op zo snel mogelijke hervatting onderwijs</li> <li>kan ook telefonisch</li> </ul>	A. <u>langdurig</u> verzuim (5 of meer dagen) > 6 <sup>de</sup> dag contact B. <u>frequent</u> verzuim = leerling > 3 keer ziek gemeld in een roosterperiode	mentor	logboek Magister
<b>2<sup>de</sup> verzuimgesprek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>persoonlijk gesprek met leerling/ouders</li> <li>samen oplossingen zoeken</li> <li>achterliggende problematiek?</li> </ul>	A. signalen achterliggende problematiek B. aanhoudend of opnieuw langdurig verzuim C. frequent verzuim houdt aan	mentor + afdelings-leider	logboek Magister
Na het 2 <sup>de</sup> verzuimgesprek is het volgende mogelijk: <ul style="list-style-type: none"> <li>mentor/afdelingsleider en leerling/ouders lossen het probleem op (afspraken)</li> <li>verwijzing naar jeugdarts (zie hieronder)</li> <li>verwijzing naar LPA (zie hieronder)</li> <li>bespreking in BAT/ZAT</li> </ul>			
<b>verwijzing jeugdarts:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>aanmelden spreekuur</li> <li>achtergrondinformatie (uitdraai Magister logboek)</li> </ul>	A. vragen en zorgen rondom het ziek zijn B. vermoeden achterliggende problematiek C. aanhoudend langdurig of frequent ziekteverzuim	ZOCO (aanmelden) mentor (informatie)	
<b>verwijzing LPA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>na aanmelding school nodigt LPA leerling/ouders uit voor preventief gesprek</li> <li>op school (?)</li> </ul>	A. bij twijfel aan werkelijk ziek zijn B. zonder geldige reden niet bij jeugdarts geweest C. geen medische reden voor verzuim volgens jeugdarts	afdelings-leider	
<b>contact jeugdarts met leerling/ouders:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>planning + schriftelijke uitnodiging</li> <li>vanuit zorg gericht op zo snel mogelijke hervatting onderwijs</li> <li>vervolgafspraak</li> </ul>	binnen 3 weken na aanmelding school	GGD jeugdarts	digitaal dossier GGD
<b>preventief gesprek LPA met leerling/ouder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vanuit zorg gericht op zo snel mogelijke hervatting onderwijs</li> <li>mogelijke doorverwijzing naar jeugdarts</li> <li>mogelijke bronmelding DUO</li> </ul>	binnen 3 weken na aanmelding school	LPA	archief
<b>terugkoppelingen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mailbericht Jeugdarts &gt; ZOCO/afdelingsleider &gt; mentor</li> <li>mailbericht LPA &gt; ZOCO/afdelingsleider &gt; mentor</li> <li>afspraken over hervatting onderwijs</li> </ul>	binnen 5 werkdagen	Jeugdarts/ LPA/afdelings-leider/ZOCO	mailbericht in logboek Magister
<b>vervolg:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>communicatie met alle betrokkenen gericht op hervatting onderwijs</li> <li>bewaking gemaakte afspraken</li> <li>indien nodig traject ongeoorloofd verzuim</li> <li>indien nodig proces van voren af aan</li> </ul>		ZOCO mentor	

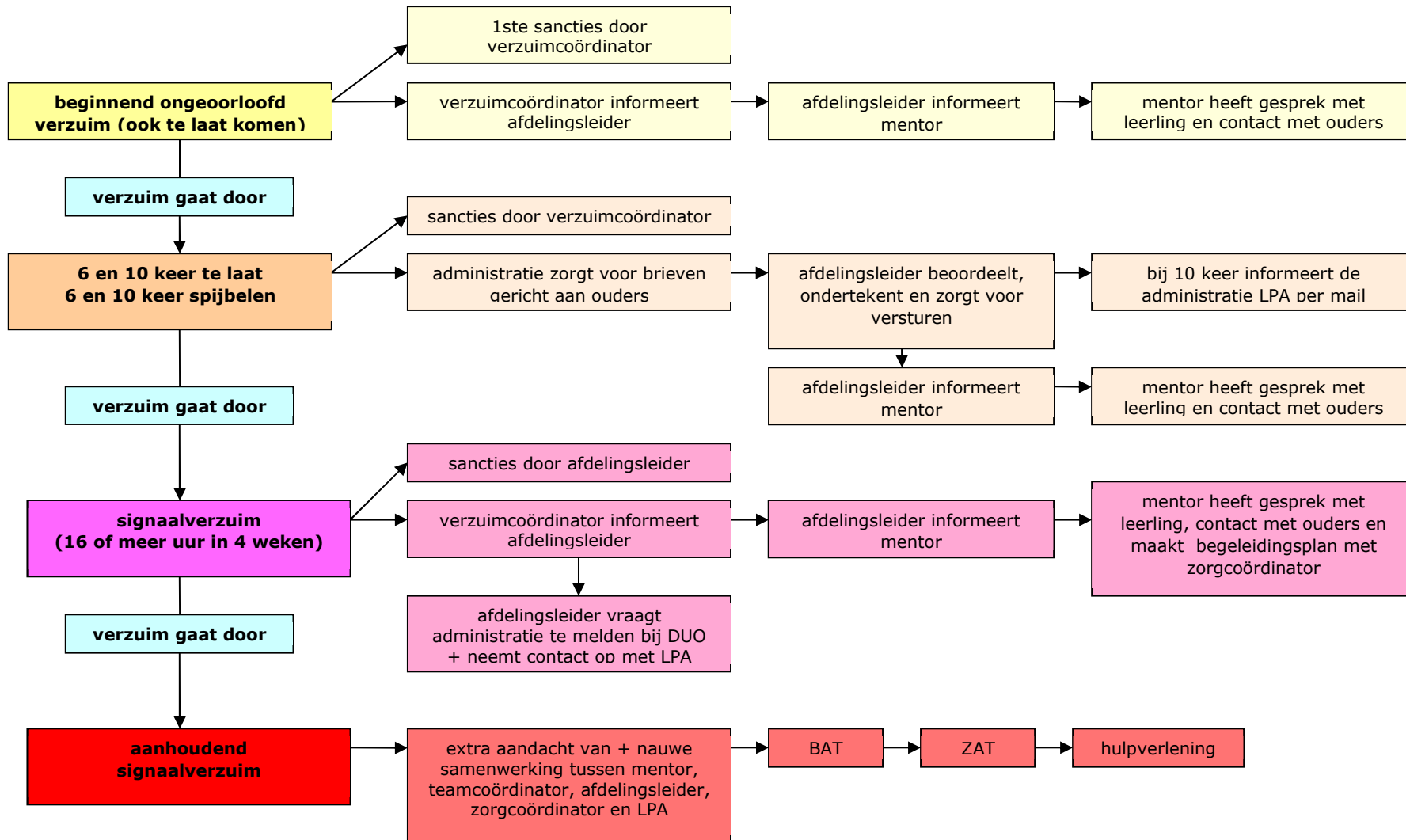
### aandachtspunten verzuimgesprek

Het voeren van een verzuimgesprek met leerling/ouders is lastig omdat het gaat over een wettige ziekmelding en een vermoeden van ongeoorloofd verzuim. Het is daarom belangrijk om de volgende punten ter harte te nemen:

- Het grote doel is inzicht te krijgen in de situatie en een zo snel mogelijke hervatting van onderwijs.
- Ziekteverzuim kan heel goed een uiting zijn van een achterliggend probleem. In dat geval is het niet alleen van belang dat de leerling minder gaat verzuimen, maar juist hulp krijgt bij de aanpak van de problematiek.
- Zorg er voor dat het contact goed blijft en alle betrokkenen blijven samenwerken. Als de leerling weer op school komt moet iedereen met elkaar verder.

- Ga na wat de meest bepalende factoren zijn voor de ziekmelding. Deze vervolgens bespreken kan voor een doorbraak zorgen.
- Uit je zorg en denk in mogelijkheden: 'Wat kan de school voor je doen?'
- Verschaf duidelijkheid en laat zien dat de frequentie of de lengte van het ziekteverzuim afwijkend is.
- Maak de leerling en de ouders mede verantwoordelijk.
- Geef aan dat andere keuzes mogelijk zijn en laat zien dat een actieve rol van de leerling zelf een oplossing kan zijn.
- Neem een OEN-houding aan: Open, Eerlijk en Neutraal + laat OMA thuis: Oordeel niet, laat eigen Mening en Aannames achterwege.

# stroomschema verzuimaanpak *algemeen*



# stroomschema aanpak **ziekteverzuim**

