



Hubertus & Berkhoff

De Culinaire Vakschool

Verzuimprotocol

Verzuimprotocol Hubertus & Berkhoff

De school heeft een zeer belangrijke plicht bij het terugdringen van schoolverzuim. Dit verzuimprotocol geeft weer wanneer we spreken van verzuim. Verder wordt uitgelegd wat leerplicht en kwalificatieplicht precies inhoudt.

In het verzuimprotocol staat beschreven wat wij als school en als ouders/verzorgers kunnen en moeten doen om ervoor te zorgen dat de leerlingen naar school blijven gaan.

Het is heel belangrijk dat verzuim, inclusief te laat komen, goed door de school wordt geregistreerd. Alleen zo ontstaat inzicht in verzuimgedrag en is er een goede basis indien dit nodig is actie te ondernemen. Voor ouders/verzorgers is het belangrijk om ook van hun kant regelmatig in Magister te kijken.

Wanneer iemand op school zich zorgen maakt over het verzuim van een leerling, dan kan de leerling besproken worden in het interne/externe Zorg Advies Team (ZAT) van de school. De leerplichtambtenaar kan vanzelfsprekend ook in een eerder stadium ingeschakeld worden. Hier is geen toestemming van de ouders/verzorgers voor nodig.

Dagelijks:

- Ouders/verzorgers melden vóór 9.00 uur de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit kan telefonisch of persoonlijk (in noodgevallen via mail) bij de administratie op een speciaal nummer (020-5797198). Indien verzuim eerder bekend is, zoals bijvoorbeeld een doktersbezoek of een orthodontist, dan kan het verzuim ook eerder vooraf worden gemeld.
- Degene die het verzuimbericht krijgt, verwerkt dit verzuim in Magister met de reden van het verzuim. De docenten kunnen zien welke leerlingen afwezig gemeld zijn.

In de klas

- De docent registreert de presentie in Magister.
- Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de administratie zo spoedig contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
- Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan wordt dit in Magister genoteerd. Ouders moeten er voor zorgdragen dat de school de juiste telefoonnummers (en evt. emailadressen) heeft om ze te bereiken.
- Mogelijkheden tot verdere actie: Bij absentie (A) welke niet gemeld is door thuis, zal er een sanctie plaats vinden. De administratie noteert een sanctie in Magister. Ook kan de mentor dit bespreken mentoruur. Bij herhaling van opvallende gemiste uren is er melding van overig verzuim bij DUO. De school zal de ouders benaderen voor een gesprek via mentor of zorg. Ook kunnen diverse acties worden ingezet zoals een informeel gesprek met leerplichtcontact met eventuele hulpverlening, buurtregisseur. Alles afhankelijk van de situatie.
- De administratie registreert dagelijks het soort verzuim in Magister.

Te laat komen (na de bel)

- De leerling gaat bij de receptie een te laat briefje halen.
- De receptie registreert het te laat komen in Magister (LO). De leerling krijgt een briefje met tijdstip van binnenkomst en datum wanneer te melden.
- De leerling gaat z.s.m. de les in en levert het briefje in bij de docent.
- De leerling moet zich de volgende dag om 8.00 uur melden.
- Bij veelvuldig te laat komen, neemt de school contact op met de ouders per telefoon, mail of brief. Deze acties worden genoteerd in Magister. Wekelijks krijgt de mentor deze informatie en/of kan dit zien in Magister.

- Actie: mentor bespreekt/maakt afspraken met de leerling hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden.

Als het te laat komen aanhoudt na gesprek(ken) met de ouders/verzorgers en leerling, zal de school gaan bekijken welke vervolgacties noodzakelijk zijn. Dit kan zijn via de zorg, leerplicht en soms via de schoolarts. Per situatie zal gekeken worden welke verdere acties noodzakelijk zijn

Bij veelvuldig te laat komen/absentie volgens de wettelijke norm van 16 uur, meldt de school dit via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar. Magister berekent dit automatisch. Ook kan er een melding worden gedaan als er zorgen zijn over de presentie.

- De leerplichtambtenaar vraagt van de school de verzuimoverzichten volgens artikel 21 leerplichtwet (digitaal) toe. Informatie voor dit art. 21 komt van mentor/zorgcoördinator/teamleider. Dit betreft een overzicht van acties van de school naar leerling en ouders/verzorgers toe.
- Indien de reden van te laat buiten de schuld van de leerling ligt (vertraging), dan stellen ouders de school in kennis van de reden. In Magister wordt eveneens een LO genoteerd met de reden. Er wordt geen sanctie aan verbonden, maar het verzuim blijft ongeoorloofd (in opdracht van leerplicht). Indien een leerling te vaak op deze wijze te laat komt, dan zal de school met ouders overleggen over alternatief vervoer etc. Ook kan hierover contact opgenomen worden met leerplicht door de school in lastige situaties of een melding bij DUO van overig verzuim.
- Indien een leerling te laat is door medisch handelen, dan zal de administratie een LG in Magister noteren.

Ziekte

- Als een leerling langer ziek is, neemt de mentor in eerste instantie of administratie/zorgcoördinator contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de school hoe het gaat met de leerling en wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt.
- Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de school opnieuw contact op met de ouders/verzorgers. Zijn er zorgen over de leerling, dan informeert de medewerker de zorgcoördinator.
- Van de ouders wordt gevraagd elke ziekte die over het weekend gaat, de school op maandag te bellen als de leerling nog ziek is.
- Leerlingen die langdurig/veelvuldig ziek zijn, worden aangemeld door de zorgcoördinator. De afspraak met de gemeente Amsterdam, leerplicht en de GGD is dat een leerling die 4 keer of meer in een periode van 12 weken ziek is, zal worden aangemeld bij de schoolarts. Ook een ziekte van 8 dagen of meer aaneengesloten moet worden gemeld. Vooraf zal aan de ouders uitleg worden gevraagd door de mentor wat de reden is, welke acties er eventueel al zijn genomen en de school zal zijn voornemen tot melden bij GGD ook aan ouders doorgeven. De schoolarts kan besluiten het ziekteverzuim te behandelen en de leerling op te roepen. In overleg met de GGD kan ook een andere frequentie worden aangehouden. De schoolarts kan constateren of het echt ziekteverzuim betreft of ongeoorloofd verzuim.
- Als ziekmeldingen volgens de schoolarts ongeoorloofd verzuim zijn, meldt de school dit verzuim via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar. Ook kan GGD-arts de school vragen om de leerling bij leerplicht aan te melden bij (herhaald) niet verschijnen op een afspraak.
- Indien noodzakelijk zal de leerling wordt besproken in intern ZAT of extern ZAT.
- Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld. Deze kan niet worden ingeschakeld als er sprake is van geestelijke problematiek.

Ongeoorloofd verzuim

Indien een leerling een lesuur mist zonder opgave van reden, dan wordt dit gezien als Absentie. In Magister staat een A. Dit uur moet worden ingehaald. De administratie koppelt aan dit verzuim een sanctie: de volgende dag om 8.00 uur melden.

Indien de ongeoorloofde afwezigheid totaal 16 uren les-, stage of praktijktijd in een periode van vier weken overstijgt, dan zal de school moten overgaan tot actie volgens de leerplichtwet. Te laat komen wordt door leerplicht ook gezien als verzuim. Als het wettelijk aantal uren is overschreden, doet de school binnen 3 dagen een melding aan leerplicht via DUO.

- De school licht de ouders in via de mentor of via de zorg, registreert in Magister, en doet de officiële melding via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
- Mentor of zorg spreekt de leerling hierop aan, maakt afspraken en neemt contact op met ouders/verzorgers en/of neemt contact op met eventuele hulpverlening.

Overig verzuim

Dit kan gaan om langdurig ziekteverzuim, (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag van meerdere lessen per week, veelvuldig te laat komen.

- De administratie/zorg signaleert het verzuim en informeert de betrokkenen. De mentor/teamleider overlegt zo nodig met de zorgcoördinator.
- De zorgcoördinator verwijst zo nodig door.
- De mentor/zorgcoördinator stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
- Indien nodig bespreekt de zorgcoördinator het verzuim in het ZAT, waarbij de leerplichtambtenaar aanwezig is.
- De verzuimcoördinator meldt de leerling via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.

Luxe verzuim

Dit betreft het verzuim voorafgaande of na een vakantie zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Vakantie buiten de schoolvakanties zal officieel moeten worden aangevraagd. Verlenging van de zomervakantie is NIET toegestaan. Ook kan het gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat.

In een aanvraag zullen ouders uitgebreid moeten aantonen middels verklaringen werkgever e.d. wat de reden is dat op geen enkel moment in de schoolvakanties, verlof kan worden genomen. Luxe verzuim moet door de school onmiddellijk doorgegeven worden aan leerplicht via DUO. Elke dag opnieuw zal er een melding moeten zijn. Dit verzuim wordt door leerplicht zeer zwaar opgenomen.

Bijzonder verlof

(Informatie: zie de brochure 'Extra Verlof' van Bureau Leerplicht Plus)

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen te voren aan de school kenbaar maken. Dit gebeurt op onze school door middel van een aanvraag bijzonder verlof. Dit verlof is 1 dag. Dit zal altijd worden goedgekeurd.
- De directeur/teamleider neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder, daarbij de regels van de leerplichtwet in acht nemend. Er is dus geen recht op 10 dagen (extra) verlof. Het verlof moet voldoen aan de criteria die ons zijn opgelegd.
- Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar, echter de teamleider blijft verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.

- De administratie houdt een dossier bij van de verlofaanvragen. Bijzonder verlof komt in Magister te staan als BV.

Extra verlof: aanvraagprocedure

- Ouders halen bij de administratie of via de webpagina van de school het juiste formulier en vullen dit in.
- Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de teamleider de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.
- De teamleider geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de administratie.
- De administratie registreert het extra verlof in Magister.

Leerling niet terug na het toegekende verlof

- De administratie signaleert en neemt contact op met ouders/verzorgers.
- De school meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 3 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
- Tegelijkertijd stuurt de school een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar en informeert hem/haar over de verlofaanvraag.

Verzuimregistratiesysteem

De docenten voeren dagelijks (per uur) het verzuim in Magister in. Kunnen zij dit niet, dan geven ze hun absentes door aan de administratie. Dit is nodig om het ongeoorloofd schoolverzuim van 16 uren of meer, binnen 3 dagen te kunnen melden zoals volgens de Leerplichtwet verplicht is.

De school moet vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en moet van elk verzuim de reden noteren. Hiervoor gebruikt de school verzuimcodes.

Verzuimcodes

De school gebruikt de volgende codes voor verzuim:

AFK	Omschrijving	Opmerking	geoorloofd/ongeorloofd
A	Afwezig		O
Z	Ziek		G
BV	Bijzonder Verlof	Religieuze feestdag Vakantie samen met ouders Wettelijke verplichting Verhuizing Huwelijk Ernstige ziekte familielid Overlijden familielid Ambts/huwelijksjubileum(groot)ouders	G
H	Sociaal/medische handelingen	Huisarts Specialist Tandarts Orthodontist Fysiotherapeut Overig (specificeren)	G
S	Stage		G
O	Overige onderwijsactiviteit		G
U	Uit de les verwijderd		G
UG	Uit de les verwijderd en gemeld beneden		G
U1	Verblijf Time-Out-ruimte		G
U2	Geschorst		G
RE	Reden extern	Detentie Tijdelijk extern traject (bijv. Transferium)	G
RI	Reden intern	Gesprek directie of begeleiding Overig (specificeren)	G
LG	Te laat geoorloofd	Zie bij H	G
LO	Te laat ongeoorloofd		O
AL	Afwezig Luxe verzuim		O
OG	Onderwijs gerelateerd	Onderwijs buiten school (Transferium)	G

Relevante bepalingen leerplichtwet

1. LPW art. 11 D (gronden voor vrijstelling van geregeld schoolbezoek) + art. 12: Ziekte van leerling: "Een beroep op vrijstelling wegens ziekte van de jongere kan slechts worden gedaan, indien daarvan binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan het hoofd kennis is gegeven, zo mogelijk met opgave van de aard van de ziekte."
2. LPW art.11 E
Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen is een kennisgeving, geen aanvraag. Dit extra verlof moet minimaal twee dagen van tevoren worden gemeld. (Het kan gaan om Goede Vrijdag, Chinees Nieuwjaar, Offerfeest, Suikerfeest, Holifeest, Diwalifeest en de Joodse feestdagen: Paasfeest, Wekenfeest, Joods Nieuwjaar, Grote Verzoendag, Loofhuttenfeest, Slotfeest, Vreugde der Wet).
3. LPW art. 11 F + art 13 a vakantie
Vakantieverlof: dit moet minimaal 8 weken van tevoren worden aangevraagd. Het verlof kan alleen worden aangevraagd als het beroep van één van de ouders het de ouders onmogelijk maakt om in één van de schoolvakanties gezamenlijk twee aangesloten weken (10 lesdagen) op vakantie te kunnen gaan. Het mag 1 x per schooljaar worden verleend, voor maximaal 10 schooldagen, en het mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.
4. LPW art.11 G Gewichtige omstandigheden:
Aanvraagformulier verlof wegens gewichtige omstandigheden van Bureau Leerplicht Plus moet worden ingeleverd.
Over verlofaanvraag van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar.
Voor dit verlof gelden de volgende richtlijnen:
 - a. Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden.
 - b. Voor verhuizing ten hoogste 1 dag.
 - c. Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen en in het buitenland maximaal 5 lesdagen.
 - d. Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3^e graad zonder kans op herstel, duur in overleg met de directie of de leerplicht(plus)ambtenaar (bij meer dan 10 dagen).
 - e. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 3^e en 4^e graad ten hoogste 1 dag.
 - f. Bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.
5. LPW art.11 G Gewichtige omstandigheden:
Aanvraagformulier verlof wegens gewichtige omstandigheden van Bureau Leerplicht Plus moet worden ingeleverd.
Valt een verlofaanvraag niet binnen de hierboven genoemde richtlijnen (en het gaat ook niet om vakantieverlof) dan moet de aanvraag beoordeeld worden door de teamleider.
Over verlofaanvraag van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar.
6. Luxe verzuim(leerplichtwet)
 - afwezigheid wegens vakantie gedurende de eerste twee weken van het schooljaar
 - afwezigheid gedurende het schooljaar zonder toestemming wegens vakantie van de ouders.