

HPC ZETTEN

VERZUIMPROTOCOL



HPC Zetten



www.hpc-zetten.nl

Verzuimprotocol Hendrik Pierson College 2024-2025

Inleiding

Het HPC is een veilige school met een goede sfeer, waar leerlingen zich als persoon ontwikkelen, hun kennis vergroten en verantwoordelijkheid leren nemen. Ons onderwijs motiveert en daagt hen uit om hun mogelijkheden te ontdekken en zich te ontplooiën. Er is ruimte voor kennis en vaardigheden, creativiteit en talent.

“Wij zien de leerling als een uniek persoon die al veel weet en die leert als totale mens: met hoofd, hart en handen. Wij creëren een positief en veilig leerklimaat, waarin de leerling zich optimaal kan ontwikkelen tot een zelfstandig mens.”

Om dit te bereiken, zijn samenwerking, regels en afspraken nodig. In dit verzuimprotocol staan de afspraken en procedures rondom aanwezigheid en verzuim. Het doel is verzuim zoveel mogelijk te voorkomen door een goede samenwerking tussen leerling, ouders en school. Wanneer verzuim toch optreedt, komen er trapsgewijs betrokkenen in beeld die elk hun rol hebben.

Het uitgangspunt is dat een leerling aanwezig is op school. Wanneer er bij een leerling toch verzuim optreedt, komen er trapsgewijs betrokkenen in beeld die elk hun rol hebben. De basis daarbij is het signaleren, bespreken en voorkomen van verzuim. De verschillende soorten verzuim en bijbehorende rollen worden beschreven in drie stroomschema's:

1. Ziekteverzuim
2. Geoorloofd verzuim
3. Ongeoorloofd verzuim

Het HPC sluit in haar visie en beleid aan op twee beproefde methodieken voor de aanpak van verzuim:

- o MAS Methodische Aanpak Schoolverzuim
- o M@ZL Medische Advisering van de Ziekgemelde Leerling

Het team voor verzuimaanpak bestaat uit verzuimcoördinatoren en een verzuimbeheerder:

- o De verzuimcoördinatoren houdt het verzuim van leerlingen bij, signaleert opvallend verzuim en informeert mentoren en andere betrokkenen. De coördinator is een vast aanspreekpunt en is te vinden op het studieplein.
- o De verzuimbeheerder stuurt officiële brieven aan ouders/verzorgers en houdt wettelijke verplichtingen en registraties bij. De beheerder werkt nauw samen met de coördinatoren.

Dit protocol is een uitwerking van het wettelijk kader leerplicht¹. Leerlingen zijn tot het eind van het schooljaar waarin ze 16 worden leerplichtig. Daarnaast hebben leerlingen tussen de 16 en 18 jaar die nog niet in het bezit zijn van een startkwalificatie een kwalificatieplicht. Een startkwalificatie is (minimaal) een diploma havo, vwo of mbo (niveau 2 of hoger).

Voor leerlingen van 18 jaar of ouder wordt op dezelfde manier geregistreerd en bij DUO gemeld als voor leerlingen daaronder. De DUO-melding komt dan bij het RMC (Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten).

Dit verzuimprotocol biedt een leidraad voor de te nemen stappen. Afhankelijk van de specifieke situatie kunnen in overleg aanvullende of afwijkende afspraken worden gemaakt.

¹ <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/leerplicht-en-kwalificatieplicht>

Ziekteverzuim

Wat verstaan we onder ziekteverzuim?

Er is sprake van ziekteverzuim als de leerling door ziekte voor korte of langere tijd niet volledig aan het onderwijs kan deelnemen.

Stappenplan ziekteverzuim

Het HPC sluit aan bij de 6 stappen uit het M@ZL-protocol:

1. Aannemen en/of verwerken van de ziekmelding via Magister.
 - Altijd via ouder/verzorger.
 - Elke dag een nieuwe ziekmelding.
2. Mentor/coach neemt contact op met ouders bij meerdere ziekmeldingen.
 - Verzuimcoördinator seint mentor/coach in over het verzuim (1-3 ziekmeldingen in 3 maanden tijd of bij meerdere aangesloten ziektedagen (minder dan 7)) en de te zetten stap bij 3.
 - Het gesprek door de mentor/coach is gericht op meeleven en meedenken over hoe het schoolwerk doorgang kan vinden.
3. De mentor/coach gaat in gesprek bij zorgwekkend ziekteverzuim.
 - Zorgwekkend verzuim: frequent (4e ziekmelding in 3 maanden tijd) of langdurig (7 aaneengesloten ziektedagen of meer) of anderszins twijfelachtig ziekteverzuim (het vermoeden dat ziekte niet de oorzaak is van het verzuim, vaak ziek bij bepaalde lessen of op bepaalde dagen, etc.).
 - Verzuimcoördinator signaleert en seint mentor/coach in om met leerling/ouders in gesprek te gaan.
 - Het gesprek door de mentor/coach is gericht op meeleven, meedenken en bespreken van maatwerk om zoveel mogelijk deel te nemen aan het onderwijs.
 - De stappen die besproken zijn worden vastgelegd in Magister.
4. a) De mentor/coach vraagt samen met de ondersteuningscoördinator een consult aan bij de jeugdarts.
 - Bij aanhoudend verzuim informeert de mentor/coach ouders en vult vervolgens een consultaanvraag in voor de jeugdarts. Deze aanvraag is te vinden via [Aanmelden leerling spreekuur | GGD voor Professionals - Gelderland-Midden \(ggdgm.nl\)](#)
 - De ondersteuningscoördinator controleert de consultaanvraag, vult aan waar nodig en dient de aanvraag in via het digitale loket van VGGM.b) Het consult bij de jeugdarts.
 - De jeugdarts ziet de leerling en geeft een terugkoppeling aan de ondersteuningscoördinator (gespreksverslag, afspraken, advies etc., zie ook punt 5) Bij leerlingen onder de 16 jaar worden de ouders-verzorgers hierbij betrokken.
 - Indien nodig wordt door de jeugdarts meteen een nieuwe afspraak gemaakt.
 - In sommige gevallen wordt ervoor gekozen om alleen contact met de ouder/verzorger te hebben of juist alleen met de leerling.
5. Het consult bij de jeugdarts vindt plaats. De jeugdarts stelt een integraal plan van aanpak op in samenwerking met leerling en ouders/verzorgers.
6. De mentor/coach monitort samen met de ondersteuningscoördinator en de jeugdarts de uitvoering van het plan van aanpak.

Geoorloofd verzuim

Wat verstaan we onder geoorloofd verzuim?

Er is sprake van geoorloofd verzuim als:

- De leerling bijvoorbeeld voor een bezoek aan de dokter of orthodontist digitaal via absenties@hpcnet.nl is afgemeld en les mist.
- Er sprake is van een door een MT lid goedgekeurde verlofaanvraag.
- Er voor leerlingen vanuit een plan van aanpak (bijvoorbeeld vanwege beperkte belastbaarheid) een aanpassing op het basisrooster wordt gedaan. De vrijgestelde uren worden geregistreerd als geoorloofd absent.

Stappenplan geoorloofd verzuim

Het HPC volgt rond geoorloofd verzuim de volgende stappen:

1. Afmelding door ouders, eventueel gemist werk wordt ingehaald op initiatief van de leerling.
 - Via absenties@hpcnet.nl.
2. Mentor/coach voert verzuimgesprek bij reden tot zorg.
 - Verzuimcoördinator signaleert en seint mentor/coach in om een verzuimgesprek te organiseren met ouders, leerling en indien nodig, ondersteuningscoördinator.
 - Opstellen van een plan van aanpak door de mentor/coach om verder verzuim te voorkomen en gemist werk in te halen.
3. Consult jeugdarts en betrokkenheid leerplicht.
 - Na evaluatie plan van aanpak kan, indien van toepassing de schoolarts betrokken worden. Procedure aanmelden jeugdarts zie blz. 2 punt 4a.
 - Ondersteuningscoördinator betrekken.
 - Indien van toepassing wordt de leerling gezien door de jeugdarts. De jeugdarts geeft een terugkoppeling aan de mentor/coach en de ondersteuningscoördinator
 - Betreffende leerplichtambtenaar wordt op de hoogte gebracht door de ondersteuningscoördinator.
4. Re-integratieplan.
 - De mentor/coach stelt met betrokkenen een re-integratieplan op. De probleemanalyse, belastbaarheid, doelen, tijdspad en afspraken worden hierin vastgelegd.
 - Het re-integratieplan dient ondertekent te worden door ouder(s)/verzorger(s) (indien leerling jonger dan 16) en de leerling.
 - De mentor/coach voegt het re-integratieplan toe aan het dossier van de leerling.
 - De mentor/coach belegt met betrokkenen een evaluatiemoment.

Ongeoorloofd verzuim

Wat verstaan we onder ongeoorloofd verzuim?

Er is sprake van ongeoorloofd verzuim als:

- De leerling zonder geldige reden (ziekte, goedgekeurd verlof, geoorloofd verzuim) niet aan een lesactiviteit deelneemt (spijbelen).
- De leerling zonder geldige reden (ziekte, goedgekeurd verlof, geoorloofd verzuim) te laat bij een lesactiviteit aanwezig is.

Stappenplan ongeoorloofd verzuim

1. Verwerking van het ongeoorloofd.

- Na constatering van ongeoorloofd verzuim wordt dit in Magister juist verwerkt.
- Verzuimcoördinator spreekt met leerling de passende sanctie af.

2. Verzuimspreekuur

- Het aantal keer ongeoorloofd absent (te laat en spijbelen) wordt bij elkaar opgeteld en bijgehouden door de verzuimcoördinator. Bij 6 keer ongeoorloofd verzuim wordt de leerling door de verzuimcoördinator aangemeld voor het verzuimspreekuur van Leerplicht.

3. DUO-melding

- Als er sprake is van luxe verzuim na een afgewezen verlofaanvraag, wordt door de verzuimcoördinator direct een DUO-melding gedaan. Bijvoorbeeld: leerling is op vakantie gegaan, terwijl de verlofaanvraag hiervoor niet is goedgekeurd.
- Bij 16 keer ongeoorloofd verzuim doet de verzuimcoördinator een DUO-melding. De leerplichtambtenaar (LPA) nodigt ouders en leerling uit. Eerder melden is mogelijk in overleg met de leerplichtambtenaar.

Aantal te laat (TL)	Actie verzuimcoördinator	Actie mentor/coach	Actie verzuimbeheerder
3x TL	Nakomen: 1 lesuur in het studiecentrum. Standaard mail aan ouders, leerling en mentor/coach.	Oplossingsgericht gesprek met de leerling.	
4x TL (t/m 7)	Vanaf nu bij iedere keer TL: 1 lesuur nakomen.		
8x TL (t/m 11)	Mentor/coach attenderen op actie.	Ouders uitnodigen voor gesprek leerling, ouders en mentor/coach.	
12x TL (t/m 15)	Mentor/coach en verzuimbeheer attenderen op acties.	Informeert ouders dat er een mogelijk gesprek bij het verzuimspreekuur komt en een DUO-melding in zicht komt.	Meldt leerling aan voor verzuimspreekuur Leerplicht bij ondersteuningscoördinator. Stuurt afschrift van melding naar leerling, ouders en mentor/coach.
16x TL	Mentor/coach attenderen op actie. Ondersteuningscoördinator attenderen op het maken van een DUO melding.	Heeft contact met ouders over DUO- melding.	
Elk veelvoud van 8x TL (24, 32, 40 enzovoort)	Vanaf dit moment gelden de afspraken die tussen ouders, leerling, school en LPA worden gemaakt.	Monitoren traject, Magister bijhouden.	Standaard brief uitsturen naar ouders.

Spijbelen

Alle gespijbelde uren worden dubbel ingehaald (1 lesuur spijbelen = 2 lessen inhalen).

Aantal spijbelen (SP)	Actie verzuimcoördinator	Actie mentor/coach	Actie verzuimbeheerder
1x SP	Elk spijbeluur dient dubbel ingehaald te worden. Mentor/coach attenderen op actie.	Oplossingsgericht gesprek met de leerling.	
2x SP (t/m 7)	Standaard mail aan ouders, leerling en mentor/coach. Mentor/coach attenderen op actie.	Telefoontje naar ouders om te informeren en overleggen over aanpak	
8x SP (t/m 15)	Mentor/coach en verzuimbeheerder attenderen op acties.	Telefoontje naar ouders om te informeren over aanmelding verzuimspreekuur Leerplicht.	Meldt leerling aan voor verzuimspreekuur Leerplicht bij ondersteuningscoördinator. Stuurt afschrift van melding naar leerling, ouders en mentor/coach.
16x SP	Mentor/coach attenderen op actie. Ondersteuningscoördinator attenderen op het maken van een DUO melding.	Heeft contact met ouders over DUO melding.	
Elk veelvoud van 8x SP (24, 32, 40 enzovoort)	Vanaf dit moment gelden de afspraken die tussen ouders, leerling, school en LPA worden gemaakt.	Monitoren traject, Magister bijhouden.	Standaard brief uitsturen naar ouders.

Uitgestuurd: gele kaart

Het instrument "de gele brief" is een uiterste sanctie die de docent aan een leerling kan geven. Wanneer een leerling uit de les gestuurd wordt (vanwege grensoverschrijdend gedrag: vernieling, fysiek geweld of ernstige verstoring van de les) moet hij/zij een gele kaart halen in het studiecentrum. De leerling vult het formulier in en gaat daar vervolgens rustig, alleen aan het werk.

In de laatste minuten van de les gaat de leerling terug naar de docent. De docent vult het formulier op de achterkant in, gaat hierover in gesprek met de leerling en zorgt dat de gele kaart bij de teamcoördinator terecht komt. Eventuele consequenties voor de leerling neemt de medewerker van het studiecentrum direct door met de leerling.

Uitgestuurd (UI)	Actie verzuimcoördinator	Actie vakdocent/mentor/coach/teamcoördinator
1x en 2x UI	Regelt een uur nakomen (dezelfde dag). Attendeert vakdocent op het telefoontje.	Vakdocent belt met ouders/verzorgers.
3x en 4x UI	Leerling komt 2 uur na per UI en informeert teamcoördinator. Attendeert vakdocent op het telefoontje.	Vakdocent belt met ouders/verzorgers. Oplossingsgericht gesprek met de leerling. Teamcoördinator belt ouders over afspraken en procedure: teamcoördinator voert gesprek met leerling en meldt naar ouders dat bij de volgende melding van UI een vierkant rooster volgt.
5x UI	Vierkant rooster incl. op de hoogte brengen van teamleider en teamcoördinator. Attendeert vakdocent op het telefoontje.	Vakdocent belt met ouders/verzorgers. Ouders uitnodigen voor gesprek leerling, ouders en mentor/coach door teamcoördinator. Mentor/coach vraagt advies bij ondersteuningscoördinator.
6x UI en verder	Informeren teamleider en teamcoördinator. Traject op maat handhaven.	Schorsing van één dag. Gesprek met teamleider/teamcoördinator, leerling, ouders en eventueel ondersteuningscoördinator. Traject op maat opstellen.