

AANWEZIGHEIDSPROTOCOL

SCHOOLJAAR 2023-2024

Inleiding

Vanuit onderzoek van het NJI over potentie van preventie blijkt dat effectieve preventie kan bij kinderen en jongeren problemen voorkomen, beginnende problematiek in goede banen leiden en voorkomen dat problemen terugkomen. Wij willen als school daarom zo preventief mogelijk werken en zo adequaat mogelijk reageren op verzuimgedrag. Het doel van het opstellen van ons aanwezigheidsprotocol is het voorkomen en het terugdringen van ongeoorloofd en langdurig ziekte verzuim. Wij gunnen het onze leerlingen om zo veel mogelijk op school te zijn en onderwijs te volgen. De aanwezigheid van leerlingen is niet alleen een taak van school, maar voor alle betrokkenen denk aan leerling, ouder(s)/verzorger(s), de gemeente en overige betrokkenen.

In overleg met de leerplichtambtenaar en de jeugdarts werken wij zo veel mogelijk via de MAS (Methodische Aanpak Schoolverzuim) en het MAZL-protocol (hierover later meer). Schoolverzuim wordt gezien als een belangrijke indicator voor een verhoogd risico op vroegtijdig schoolverlaten. Verzuim is vaak een symptoom van achterliggende problematiek. Het is daarom belangrijk zo snel mogelijk te reageren op het verzuimgedrag van een leerling.

Samen (met alle betrokkenen) zijn wij verantwoordelijk voor de ontwikkelkansen van de leerling in het onderwijs.

Leerplichtkaders

Op basis van de leerplichtwet zijn we als school wettelijk verplicht om (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim vanaf 16 uur in 4 weken te melden.

Verzuim is onder te verdelen in de volgende soorten:

- Absoluut verzuim: de leerplichtige jongere staat niet ingeschreven bij een school of onderwijsinstelling.
- Relatief verzuim: de leerplichtige jongere staat wel ingeschreven bij een school of onderwijsinstelling maar onttrekt zich aan de regels van aanwezigheidsplicht. Er kan hierbij een onderscheid gemaakt worden tussen ongeoorloofd-, zorg- en luxeverzuim.
- Luxe verzuim: de leerplichtige jongere blijft zonder toestemming van school of de leerplichtambtenaar weg vanwege extra vakantie of familiebezoek.
- Signaalverzuim: naast genoemde soorten van ongeoorloofd verzuim kennen we verzuim wat veroorzaakt wordt door achterliggende problematiek, denk aan bijvoorbeeld leerproblemen, leerstoornissen, sociaal-emotionele problemen- of stoornissen, gedragsproblemen- of stoornissen, gezondheidsproblemen (fysiek/psychisch/psychiatrisch) gezinsproblemen.

Ook wordt niet op tijd in de les verschijnen aangemerkt als verzuim en zijn daarom opgenomen in dit protocol.

Op UDO en UGO wordt rondom ziekteverzuim gewerkt met de MAZL-methode (zie Protocol MAZL).

Wettelijk kader

In het aanwezigheidsprotocol is het wettelijk kader leidend, naast de wettelijke regel van 16 uur verzuim in 4 weken opeenvolgende lesweken is in het aanwezigheidsprotocol van UDO en UGO een aantal andere indicatoren opgenomen. Ook het niet op tijd in de les verschijnen en ziekmeldingen en de daaropvolgende acties worden beschreven in het aanwezigheidsprotocol.

Het aanwezigheidsprotocol is niet vervangend ten opzichte van de wettelijke regels maar aanvullend, meldingen bij het verzuimloket (DUO) worden gedaan wanneer wettelijke regels worden overtreden.

Leerplichtwet

Kinderen van 5 tot 16 jaar zijn leerplichtig. Zo kunnen zij zich voorbereiden op de maatschappij en de arbeidsmarkt. Jongeren die na hun 16e jaar nog geen startkwalificatie hebben, moeten tot hun 18e onderwijs volgen. Een startkwalificatie is een diploma havo, vwo of mbo (niveau 2 of hoger).

Doel aanwezigheidsprotocol

Het aanwezigheidsprotocol van UDO en UGO is vormgegeven met als doel:

- de aanwezigheid van de leerlingen te bevorderen. Zo veel mogelijk leerlingen zo veel mogelijk op school.
- door regelmatig contact tussen school, leerling, ouders en andere betrokkenen preventief te werken.
- achterliggende problematiek vroegtijdig signaleren zodat leerlingen zo veel mogelijk de kans krijgen om onderwijs te volgen bij ons op school en hun diploma te halen en/of de kans krijgen zich verder te ontwikkelen.

Betrokkenen

Bij het terugdringen van het verzuim zijn naast de leerling en ouder(s)/verzorger(s) verschillende medewerkers binnen UDO en UGO betrokken, de verzuimcoördinator, docenten, coach/mentor, teamleider, medewerkers van het expertisepunt en/of ondersteuningscoördinator. Als externen zijn de leerplichtambtenaar, jeugdarts en School Maatschappelijk Werk direct betrokken. Indirect kunnen verschillende vormen van hulpverlening betrokken raken.

Afspraken

Ongeoorloofd afwezig

De leerling is niet op school zonder dat deze is afgemeld. Is er sprake van ongeoorloofd verzuim dan wordt onderzocht waar de leerling is. De verzuimcoördinator maakt afspraken met de leerling over het inhalen van de gemiste uren. Alle gemiste uren worden dubbel ingehaald.

- Is een leerling 6 uur of meer ongeoorloofd afwezig geweest in een periode van 4 weken, dan neemt de coach (telefonisch) contact op met ouders om het verzuim van de leerling te bespreken.
- Is een leerling 9 uren ongeoorloofd afwezig geweest in 4 weken dan heeft de coach een gesprek met ouders en leerling over het verzuim op school. De gemaakte afspraken worden in SOM genoteerd.
- Wanneer een leerling 16 uur verzuimt in een periode van 4 weken zal de verzuimcoördinator een melding maken bij de leerplichtambtenaar via DUO. Ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. De verzuimcoördinator communiceert dit in overleg met de coach naar ouders.

Niet op tijd in de les

Alle niet op tijd in de les meldingen worden in SOM geregistreerd.

- Wanneer een leerling voor de 4^e tot de 7^e keer ongeoorloofd niet op tijd in de les is verschenen stuurt de verzuimcoördinator een brief en komt de leerling de eerstvolgende dag een half uur eerder op school. De leerling meldt zich bij de verzuimcoördinator.
- Als de leerling voor de 8^e tot de 11^e keer niet op tijd in de les komt moet de leerling een uur nakomen. De verzuimcoördinator plant deze uren met de leerling in, de voorkeur is het om deze uren aan het einde van de dag te plannen.
- Als een leerling 12 keer niet op tijd in de les is verschenen meldt de verzuimcoördinator dit bij de leerplichtambtenaar via DUO. Ouders worden hiervan door de VC schriftelijk op de hoogte gebracht.

Bij het niet op tijd in de les zijn wordt uitgegaan van 2 perioden in het schooljaar, van de zomer- tot de kerstvakantie en van de kerst- tot de zomervakantie.

Een leerling heeft tot een half uur het recht om met een “niet op tijd in de les briefje” de les verder te volgen.

Mazl methode

Bij ons op school werken wij met de MAZL-methode (Meer Aandacht voor Ziekgemelde leerlingen) bij zorgwekkend ziekteverzuim met als doel samen het ziekteverzuim af te laten nemen en samen te kijken hoe de school hierbij kan ondersteunen.

Criteria zorgwekkend ziekteverzuim:

- 4 ziekmeldingen in 12 weken
- Vanaf de 7^e schooldag aangesloten ziek.

In het kort zijn de stappen binnen MAZL:

1. De ziekmelding komt binnen op school.
2. School neemt contact op met de leerling en/of ouders.
3. School gaat in gesprek bij zorgwekkend verzuim.
4. Zo nodig consultatie JGZ.
5. School vraagt consult bij de jeugdarts aan.
6. Consult bij de jeugdarts, gevolgd door terugkoppeling met plan van aanpak naar school.
7. School monitort het verzuim en, samen met de jeugdarts, de uitvoering van het plan van aanpak.
- 8a. Ziekte verzuim stopt. Ook als het ziekteverzuim stopt, blijft de school het verzuim en welbevinden van de leerling volgen.
- 8b. Ziekteverzuim blijft zorgelijk. Als het ziekteverzuim zorgelijk blijft, wordt het plan van aanpak geëvalueerd door school met ouders en leerling. Wat maakt dat het ziekteverzuim blijft voortbestaan? Zo nodig wordt een nieuw gesprek ingepland door school met ouders, leerling en JGZ. Vervolgens kan het plan van aanpak worden bijgesteld of kunnen andere (hulp)instanties worden betrokken.

Als u inhoudelijk meer informatie wil over de MAZL methode verwijzen wij u door naar de website of kunt u contact opnemen met de verzuim coördinator op school.

Lesverwijderingen

Bij ons op school worden geen leerlingen uit de les verwijderd. Er geldt hiervoor één uitzondering en dat is wanneer de veiligheid van de docent, de leerling of de groep niet meer gewaarborgd kan worden. De verdere afhandeling van deze procedure wordt niet in dit protocol beschreven maar ligt bij de directie van de school.

In alle gevallen houden de verzuimcoördinator en de coach/mentor elkaar en de overige betrokkenen binnen de school op de hoogte over het verzuim van de leerling in welke vorm dan ook. Alle genomen stappen worden door betrokkenen in SOM genoteerd. Wanneer er sprake is van achterliggende problematiek de coach/mentor en de ondersteuningscoördinator worden ingeschakeld om samen met alle betrokkenen te kijken wat nodig is om de leerling te helpen/begeleiding om zich zo goed mogelijk te ontwikkelen op school.



Alle stappen/afspraken worden geregistreerd in SOM. Er wordt uitgegaan van 2 periodes, vanaf de start van het schooljaar tot de kerstvakantie en vanaf de kerstvakantie tot het einde van het schooljaar. Bij het niet nakomen van de gemaakte afspraken, wordt de coach op de hoogte gebracht en worden nieuwe afspraken gemaakt en/of 4-kant rooster (in overleg met teamleider) opgelegd. In alle gevallen wordt gekeken of achterliggende problematiek oorzaak kan zijn van het verzuim en waar nodig wordt de ondersteuningscoördinator ingeschakeld.

Stroomdiagram "verwijderd"

Docent en verzuimcoördinator (VC) melden in SOM

verwijderen

- VC vangt leerling op en stuurt mail naar ouders over verwijdering
- Lesgevend docent belt dezelfde dag naar huis om de situatie te bespreken (registratie SOM)

verwijdering stopt?

Na 9 keer
verwijderen

- Coach heeft gesprek met ouders/leerling en kan de leerling eventueel aanmelden bij het expertisepunt.

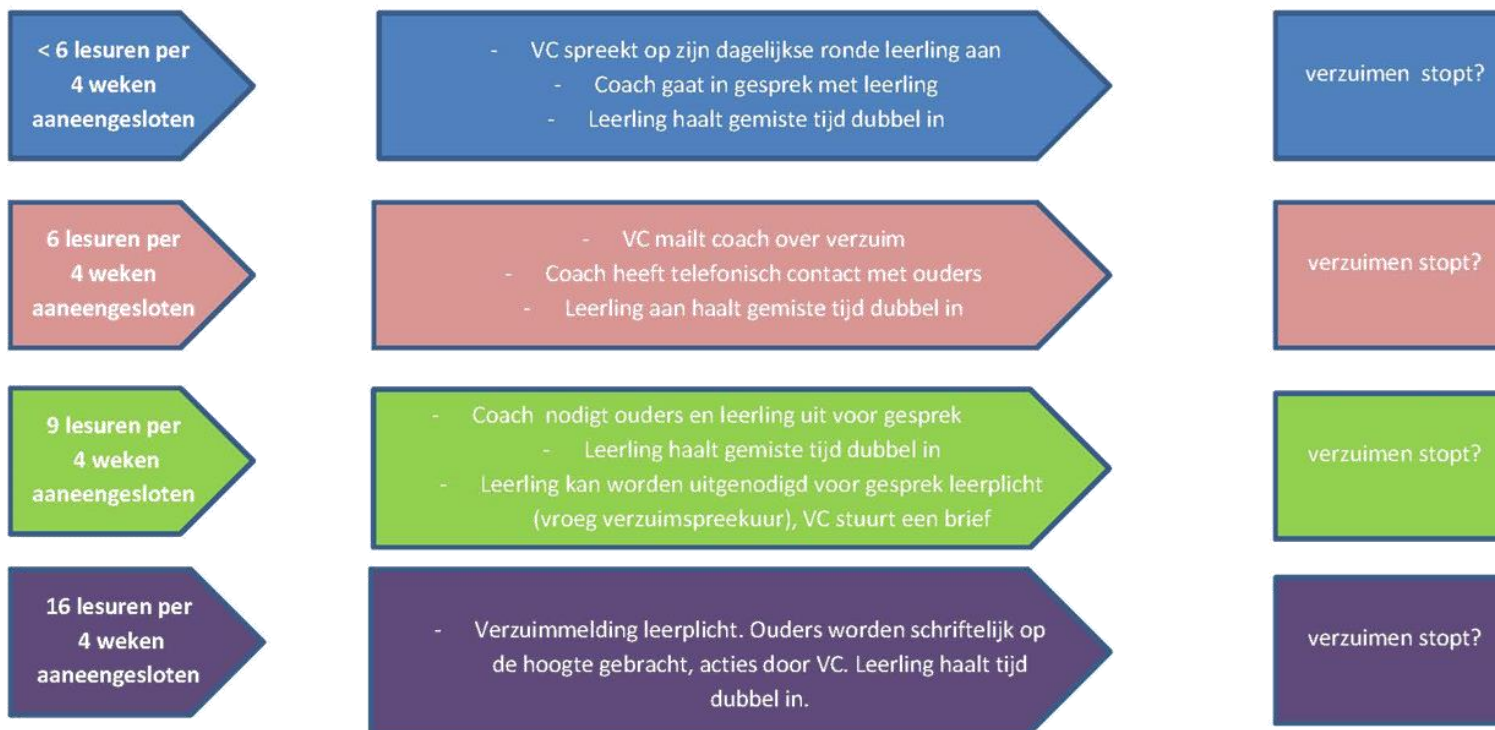
verwijdering stopt?

Alle stappen/afspraken worden geregistreerd in SOM. Telling is per schooljaar.

In alle gevallen wordt gekeken of achterliggende problematiek oorzaak kan zijn van het verwijderen en waar nodig wordt de ondersteuningscoördinator ingeschakeld.

Stroomdiagram "ongeoorloofd afwezig"

Verzuimcoördinator (VC) meldt in SOM



Alle stappen/afspraken worden geregistreerd in SOM. Bij het niet nakomen van de gemaakte afspraken, wordt mentor op de hoogte gebracht en worden nieuwe afspraken gemaakt en/of 4-kant rooster opgelegd (in overleg met teamleider). In alle gevallen wordt gekeken of achterliggende problematiek oorzaak kan zijn van het verzuim en waar nodig wordt de ondersteuningscoördinator ingeschakeld.

Stroomdiagram "ziekteverzuim"
Verzuimcoördinator (VC) meldt in Magister



Alle stappen/afspraken worden geregistreerd in Magister onder M@ZL.

In alle gevallen wordt gekeken of achterliggende problematiek oorzaak kan zijn van het verzuim en waar nodig wordt de ondersteuningscoördinator ingeschakeld.