

Aanwezigheidsprotocol



Schooljaar 2023-2024

22-09-2023

A. Streppel
A. Wissink
R. Termaat

Inleiding

Zoals ook in het beleid rondom leerlingbegeleiding en ondersteuning te lezen is, geldt ook voor de invulling van het aanwezigheidsprotocol preventief voor curatief. Als school willen we zo snel en goed mogelijk reageren op verzuimgedrag van een leerling. Een goed systeem om absentes te registreren en een vervolgprocedure met duidelijk afgebakende verantwoordelijkheden zijn hiervoor noodzakelijk. Het doel van dit aanwezigheidsprotocol is het voorkomen en het terugdringen van ongeoorloofd en langdurig ziekteverzuim omdat wij het onze leerlingen gunnen zo veel mogelijk op school te zijn en onderwijs te volgen. In overleg met de leerplichtambtenaar en de jeugdarts werken wij zo veel mogelijk via de MAS (Methodische Aanpak Schoolverzuim) en het MAZL-protocol (Meer aandacht zieke leerlingen, 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 en kan zelfs leiden tot criminaliteit. Het is daarom belangrijk zo snel mogelijk te reageren op het verzuimgedrag van een leerling.

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 onderwijsinstelling.

Relatief verzuim: de leerplichtige jongere staat wel ingeschreven bij een onderwijsinstelling maar onttrekt zich aan de regels van aanwezigheidsplicht. Er kan hierbij een onderscheid gemaakt worden tussen zorg- en luxeverzuim.

Luxe verzuim: de leerplichtige jongere blijft zonder toestemming van school weg vanwege extra vakantie of familiebezoek.

Naast genoemde soorten van ongeoorloofd verzuim kennen we verzuim wat veroorzaakt wordt door achterliggende problematiek (leerproblemen, leerstoornissen, sociaal-emotionele problemen- of stoornissen, gedragsproblemen- of stoornissen, gezondheidsproblemen (fysiek/psychisch/psychiatrisch) gezinsproblemen) dit noemen we signaalverzuim.

Leerplichtwet

Kinderen van 5 tot 16 jaar zijn leerplichtig. Zij moeten naar school. Zo kunnen zij zich voorbereiden op de maatschappij en de arbeidsmarkt.

Ouders zijn verplicht te zorgen dat hun kind de school geregeld bezoekt en jongeren vanaf 12 jaar zijn zelf ook verantwoordelijk voor geregeld schoolbezoek. Ouders moeten de school in kennis stellen van de afwezigheid van hun kind en de reden daarvoor

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).

In de volgende situaties zijn ouders vrijgesteld van de plicht tot geregeld schoolbezoek van hun kind ([LPW art. 11](#)):

- als de school of de instelling gesloten of het onderwijs geschorst is;
- als het bezoeken van de school of de instelling door uitzonderlijke omstandigheden verboden is;
- als de leerling bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school of instelling is ontzegd;
- wegens ziekte van de leerling;
- wegens vervulling van plichten van de leerling die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging;

- als het gezin wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan;
- wegens andere gewichtige omstandigheden.

Aandachtspunten bij verlofaanvragen

- De school vermeldt in de schoolgids wanneer en hoe ouders verlof voor hun kind kunnen aanvragen.
- Ouders dienen een verlofaanvraag schriftelijk en binnen een redelijke termijn in bij het hoofd van de school. Deze termijn is zodanig dat de school voldoende tijd en gelegenheid heeft om de aanvraag zorgvuldig te beoordelen en af te handelen. De school bepaalt wat hiervoor een redelijk termijn is en informeert de ouders hierover.
- Gaat het om een acute situatie waardoor de leerling niet naar school kan komen, dan kan de directeur hiervoor achteraf verlof verlenen. Ouders informeren de directeur hierover dan wel binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering.
- Als de aanvraag niet binnen een redelijke termijn is ingediend, beargumenteert de aanvrager waarom dit niet is gebeurd.
- Een aanvraag voor verlof wordt, voor zover redelijkerwijze mogelijk, vergezeld van bewijsstukken, waaruit blijkt dat het een situatie betreft buiten de wil van de ouders of leerplichtige om.
- De afhandeling van alle verlofaanvragen door de directeur wordt zorgvuldig geadmistreerd.
- De directeur kan advies vragen aan de leerplichtambtenaar, maar de directeur blijft zelf verantwoordelijk voor de genomen beslissing bij verlof van maximaal 10 schooldagen per schooljaar.

LET OP

Als er meer kinderen uit een gezin leerplichtig zijn en verschillende scholen bezoeken, neemt de directeur voordat hij/zij een beslissing neemt, contact op met de andere school/scholen. Dit om te voorkomen dat er door verschillende scholen anders wordt besloten over dezelfde verlofaanvraag.

Verlof wegens verplichting godsdienst of levensovertuiging

Op grond van artikel **11e LPW** is in bepaalde gevallen vrijstelling van schoolbezoek wegens godsdienst of levensovertuiging mogelijk.

In artikel 6 van de Grondwet wordt gesteld dat een ieder recht heeft zijn godsdienst of levensovertuiging vrij te belijden, behoudens ieders verantwoordelijkheid volgens de wet. In de Leerplichtwet heeft dit grondrecht zijn vertaling gekregen in artikel 11 aanhef sub e in verband met artikel 13 en 13b. Het grondrecht heeft de vorm van een beroep op vrijstelling van de verplichting op grond van de Leerplichtwet. De vrijstelling is bedoeld om plichten voortvloeiend uit religie of levensovertuiging te kunnen vervullen. De vrijstelling geldt voor één dag, namelijk de dag waarop de plicht vervuld moet worden.

Indien er vanuit de religie of levensovertuiging een bandbreedte bestaat van meerdere dagen waarbinnen de plicht vervuld kan worden, dan dient dit zo mogelijk op een niet-schooldag gedaan te worden. Daarbij is de reisdag voorafgaand of na het vervullen van de plicht in het buitenland geen

geldige reden voor een beroep op vrijstelling wegens gewichtige omstandigheden. De verplichting kan in beginsel immers ook in Nederland worden uitgevoerd.

Een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging kan slechts worden gedaan indien daarvan uiterlijk twee dagen vóór de verhindering aan het hoofd kennis is gegeven.

De onderwijswetgeving biedt aan scholen ruimte om álle leerlingen klassikaal vrij te geven, of op de betreffende dag bijv. een studiedag in te lassen. Zo'n besluit geldt dan voor álle leerlingen van de school en dus niet alleen voor de groep leerlingen die een religieuze plicht vervult.

In geval van bijzondere omstandigheden biedt artikel 8 van de Regeling vaststelling schoolvakanties 2019-2022 de mogelijkheid aan scholen om bij de minister een verzoek in te dienen om te mogen afwijken van de data van centraal vastgestelde vakanties.

Religieuze verplichtingen

Volgens de leerplichtwet dient een vrijstelling van geregeld schoolbezoek op religieuze gronden beschouwd te worden als een kennisgeving van de ouder(s)/verzorger(s) aan de directeur van de school. Er is dus geen sprake van het al of niet verlenen van verlof door de directeur of leerplichtambtenaar. Een kennisgeving (in de vorm van bijvoorbeeld een mededeling) volstaat.

Voorbeelden van religieuze verplichtingen zijn:

Chinees Nieuwjaar
Offerfeest
Suikerfeest
Holifeest
Diwalifeest
Krishna Janamashimi
Navratri (alleen de laatste dag)
Maha Shivratri
biddag voor gewas en arbeid
Dankdag voor gewas en arbeid
Aswoensdag
Paasfeest (Pesach)
Wekenfeest (Sjawoe'of)
Joods Nieuwjaar (Rosh Hasjana)
Grote verzoendag (Jom Kippoer)
Loofhuttenfeest (Soekot)
Slotfeest (Sjemini Atseret)
Vreugde der Wet (Simchat Tora)

Carnaval is **geen** religieuze feestdag.

De exacte data van de Islamitische feestdagen zijn pas kort voor de viering bekend en verschillen per land, dit in verband met de stand van de maan in de diverse thuislanden.

De school vermeldt in de schoolgids duidelijk wanneer en hoe de ouders de school moeten informeren over dit soort verlof en wat de regels hierbij zijn.

Verlof wegens specifieke aard van beroep ouders

Ouders van schoolgaande kinderen moeten zich houden aan de vakantieperiodes die de school vaststelt. Sommige ouders oefenen echter een beroep uit dat hen beperkt in de mogelijkheden om tijdens de reguliere schoolvakanties 2 aaneengesloten weken met hun kinderen op vakantie te gaan. In dit geval kunnen de ouders vakantieverlof aanvragen vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders.

Uitleg 'specifieke aard van het beroep'

De beleidsregel van OC&W zegt over het begrip 'specifieke aard van het beroep': hierbij dient voornamelijk te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen.

Het moet redelijkerwijs te voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

Aandachtspunten

- Voor algemene aandachtspunten: zie paragraaf 6.2.
- Ouders moeten het besluit van de directeur afwachten voordat zij op vakantie gaan.
- De directeur mag maar eenmaal en voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar vakantieverlof verlenen.
- Vakantieverlof mag alleen worden verleend, als het voor ouders vanwege hun beroep niet mogelijk is om tijdens de reguliere schoolvakanties 2 aaneengesloten weken met hun kinderen op vakantie te gaan.
- Vakantieverlof mag niet worden verleend in de eerste 2 lesweken van het schooljaar.

Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

De beleidsregel van OC&W zegt over het begrip 'andere gewichtige omstandigheden': dit zijn omstandigheden die veelal buiten de wil of invloedssfeer van de ouders of leerling zijn gelegen.

In het algemeen geldt:

- de gronden voor verlof betreffen situaties buiten de wil van ouders of leerplichtige om;
- het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie wordt vermeden;
- het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.

Geen geldige redenen voor verlof

OC&W bepaalt dat de volgende situaties geen redenen zijn voor het verlenen van extra verlof:

- familiebezoek in het buitenland;
- goedkope tickets in het laagseizoen;
- omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;

- vakantiespreiding;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- samen reizen;
- kroonjaren;
- sabbatical;
- wereldreis/verre reis.

Periode verlof

Voor onderstaande situaties heeft OC&W aangegeven hoeveel dagen verlof kan worden gegeven. Hierbij geldt dat het totaal aantal dagen waarvoor de directeur verlof kan geven, niet meer mag zijn dan 10 schooldagen per schooljaar.

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag.
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden: maximaal 10 dagen.
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant t/m de 3^e graad:
 - in Nederland maximaal 2 schooldagen als er ver gereisd moet worden, anders maximaal 1 dag;
 - in het buitenland maximaal 5 schooldagen.
- Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant t/m de 3^e graad: maximaal 10 schooldagen.
- Bij overlijden van bloed- of aanverwant:
 - in de 1^e graad maximaal 5 schooldagen;
 - in de 2^e graad maximaal 2 schooldagen;
 - in de 3^e en de 4^e graad maximaal 1 schooldag;
 - in het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen.
- Bij 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouder of grootouders: maximaal 1 schooldag.
- Voor andere naar het oordeel van het hoofd van de school/instelling gewichtige omstandigheden: maximaal 10 schooldagen.

Aandachtspunten bij maximaal 10 dagen

- Bij verlof voor 10 schooldagen of minder beslist de directeur van de school.
- Voor algemene aandachtspunten: zie paragraaf 6.2.
- Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste 2 weken na de zomervakantie. Hier moet echter terughoudend mee worden omgegaan.

Aandachtspunten bij meer dan 10 dagen

- Bij verlof voor meer dan 10 schooldagen beslist de leerplichtambtenaar.
- Het maakt hierbij niet uit of het gaat om verlof voor een periode van meer dan 10 schooldagen in één keer, of om de situatie waarin door een nieuwe aanvraag de 10-dagen-grens per schooljaar wordt overschreden.
- Voor algemene aandachtspunten: zie paragraaf 6.2.
- De ouders dienen een verlofaanvraag voor meer dan 10 dagen in bij de directeur, zodat de directeur op de hoogte is.
- De directeur zorgt dat de verlofaanvraag zo snel mogelijk wordt doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar.
- De leerplichtambtenaar neemt een besluit nadat hij/zij de aanvrager en de directeur van de school heeft gehoord.

Doel aanwezigheidsprotocol

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

- het verzuim door leerlingen te reduceren
- door regelmatig contact tussen school, leerling, ouders en andere betrokkenen preventief te werken.
- achterliggende problematiek vroegtijdig te signaleren zodat leerlingen zo veel mogelijk de kans krijgen om onderwijs te volgen bij ons op school en hun diploma te halen.

Met verzuim wordt zowel ongeoorloofd, onbekend, als ziekteverzuim bedoeld. Ook wordt niet op tijd in de les verschijnen en verwijderd worden uit de les aangemerkt als verzuim en zijn daarom opgenomen in dit protocol.

Belangrijke spelers

Bij het terugdringen van het verzuim zijn naast de leerling en ouder(s)/verzorger(s) verschillende medewerkers binnen UDO en UGO betrokken, de verzuimcoördinator, coach, medewerkers van het Expertisepunt, ondersteuningscoördinator. Als externen zijn de leerplichtambtenaar, jeugdarts en School Maatschappelijk Werk direct betrokken, indirect kunnen verschillende vormen van hulpverlening betrokken raken. OP UDO en UGO wordt rondom ziekte verzuim gewerkt met de MAZL methode (uitleg hierover volgt op een latere pagina).

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 daarop volgende 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.

Stroomdiagrammen

Om in één oogopslag te kunnen zien wie verantwoordelijk is voor bepaalde handelingen zijn vier bijlagen toegevoegd. Deze stroomdiagrammen zijn verdeeld in ongeoorloofd afwezig, niet op tijd in de les, verwijderd en ziekteverzuim. In alle gevallen houden de verzuimcoördinator en de coach 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.

Uitleg stroomdiagrammen

Ongeoorloofd afwezig

Bij constatering van ongeoorloofd verzuim, dan wel onverklaard verzuim spreekt de verzuimcoördinator (VC) tijdens zijn dagelijkse ronde de leerling aan. De VC maakt afspraken met de leerling en stelt de mentor op de hoogte. Is een leerling 6 uur of meer 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 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. Alle gemiste uren worden dubbel ingehaald.

Wanneer een leerling 16 uur verzuimt in een periode van 4 weken zal de verzuimcoördinator een melding maken bij leerplicht 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

Als een leerling te laat komt, moet het ten alle tijden, ook is de reden bekend bij de verzuimdesk, een te laatbriefje halen. Er is verschil tussen geoorloofd en ongeoorloofd. Wanneer een leerling na 25 minuten vanaf begin lesuur te laat komt, dan is hij/zij ongeoorloofd absent.

Geoorloofd te laat wil zeggen dat de verzuimcoördinator een melding via telefoon, briefje of een email ontvangt van ouder(s).

Alle te laat meldingen (dus geoorloofd en ongeoorloofd) worden in SOM geregistreerd.

Natuurlijk kan een leerling niet zonder gevolgen ongeoorloofd te laat blijven komen. We hebben de volgende afspraken gemaakt over het te laat komen.

3x te laat: Volgende dag een half uur voor aanvang van zijn/haar eerste les melden bij het opvanglokaal op het OLC. Er wordt een brief naar huisadres gestuurd door de VC met daarin o.a. de afspraken over het te laat komen

6x te laat: Gedurende een week een half uur voor aanvang van zijn/haar eerste les melden bij het opvanglokaal op het OLC

Coach/mentor wordt hiervan op de hoogte gebracht en hij/zij neemt contact op met de ouder(s) over het te laat komen van hun kind

9x te laat: Ongeacht zijn/haar eerste lesuur meld hij/zij een week lang iedere dag om 7.40 uur bij het opvanglokaal op het OLC.

Coach/mentor wordt hiervan op de hoogte gebracht en nodigt ouder(s) uit voor een gesprek op school over het te laat komen van de leerling.

Overwogen wordt of er ook een preventief gesprek gaat komen met de leerplichtambtenaar.

12x te laat: een uur eerder of school komen of nablijven (afhankelijk van het rooster)

Coach/mentor wordt hiervan op de hoogte gebracht De docent-coördinator bepaalt een passende sanctie.

Daarnaast is de school verplicht melding te doen bij de leerplichtambtenaar. Om vroegverzuim tegen te gaan kan het gebeuren dat er een gesprek komt met de leerplichtambtenaar. Dit gesprek vindt plaats op school. Het kan ook zijn dat de leerplichtambtenaar een brief stuurt.

Bij alle te laat meldingen na 12x volgt sanctie 1 uur terugkomen. Indien leerplicht in betrokken is, dan start de telling weer opnieuw.

Bij het te laat komen in de les zijn wordt uitgegaan van 2 perioden, van de zomer- tot de kerstvakantie en van de kerst- tot de zomervakantie. Een leerling heeft ten alle tijden met een niet op tijd in de les briefje het recht om de les verder te volgen.

Wanneer er sprake is van achterliggende problematiek zal de ondersteuningscoördinator worden ingeschakeld. Eventueel sluit de ondersteuningscoördinator aan bij het gesprek met leerplicht en wordt de leerling aangemeld bij het Kernteam.

Lesverwijderingen

Wanneer een leerling verwijderd wordt en zich niet meldt bij de verzuimdesk op het OLC is er sprake van ongeoorloofd verzuim.

Zodra een leerling zich wel meldt bij de verzuimdesk op het OLC dan is de leerling geoorloofd

afwezig. De leerling zit de resterende tijd uit in het opvanglokaal op het OLC. De verzuimcoördinator meldt de verwijdering in SOM.

5 minuten voor het einde van de les gaat de leerling terug naar de docent om het gedrag te bespreken en maakt afspraken te maken over het inhalen van het gemiste lesuur. De lesgevende docent heeft dezelfde dag telefonisch contact met ouders en noteert de uitkomsten van het gesprek in SOM.

Bij lesverwijdering wordt uitgegaan van 2 perioden, van de zomer- tot de kerstvakantie en van de kerst- tot de zomervakantie.

Na 3 keer verwijderd te zijn geweest in een periode meldt de verzuimcoördinator dit aan de coach, de coach gaat in gesprek met de leerling. De coach spreekt met de leerling een sanctie op maat af (vierkant rooster voor 1 dag).

Na 6 keer verwijderd te zijn geweest in een periode meldt de verzuimcoördinator dit aan de coach, de coach neemt contact op met de ouder(s). De coach spreekt met de leerling een sanctie op maat af. Dit is een laatste waarschuwing. Er is een sanctie op maat (2 dagen een vierkant rooster).

Na 9 keer verwijderd te zijn geweest in een periode meldt de verzuimcoördinator dit aan de coach. De coach nodigt ouder(s) en leerling uit voor een gesprek op school. Er komt eventuele melding naar de ondersteuningscoördinator/Expertisepunt Signaalmelding leerplicht en er is een sanctie op maat (3 dagen een vierkant rooster).

Na 12 keer verwijderd te zijn geweest in een periode meldt de verzuimcoördinator dit aan de coach. Coach stelt een indicatie actieplan op en bespreekt deze met ondersteuningscoördinator. Overwogen wordt om de leerling een vierkant rooster te geven voor een week of andere passende maatregelen uit te voeren.

(Voorkomen en terugdringen van) ziekteverzuim

Bij ziekteverzuim wordt gewerkt met de methode van MAZL (meer aandacht zieke leerlingen).

Stap 1:

De ziekmelding wordt door de verzuimcoördinator/receptie aangenomen of via het onlineformulier gedaan. Wanneer er een telefonische ziekmelding wordt gedaan vraagt de verzuimcoördinator of ouders informatie willen geven over de aard van de ziekte van hun zoon/dochter (ouders zijn niet verplicht deze informatie te delen) en wanneer ouders verwachten dat de leerling weer naar school kan. Bij een digitale melding volgt stap 2 door de verzuimcoördinator.

Stap 2:

De verzuimcoördinator neemt op de dag van de digitale ziekmelding contact op met ouders om na te gaan wat de aard van de ziekte is (ouders zijn niet verplicht deze informatie te delen) en wanneer ouders verwachten dat de leerling weer naar school kan.

Stap 3:

De school gaat in gesprek met leerling en ouders bij ziekteverzuim. Bij ziekteverzuim die voldoet aan de MAZL-criteria (dat zijn: elke vierde ziekmelding in twaalf schoolweken of vanaf de zevende schooldag aaneengesloten ziekgemeld) vindt er op school face-to-face een verzuimgesprek plaats met leerling en ouders. De coach voert het verzuimgesprek. Het doel van dit gesprek is het delen van zorgen en verantwoordelijkheden (school kan het niet alleen), het achterhalen van de reden(en) van het verzuim (vooral van de redenen waar school een rol in kan spelen) en het komen tot concrete afspraken over begeleiding en ondersteuning. De uitkomst van het contact wordt geregistreerd in

het leerlingvolgsysteem en door de school gemonitord. Desgewenst sluit de ondersteuningscoördinator aan bij het gesprek om de coach te ondersteunen.

Stap 4:

De school (de ondersteuningscoördinator) betreft de jeugdarts. Naar aanleiding van het verzuimgesprek kan de school het noodzakelijk vinden om zich te laten adviseren door de jeugdarts.

Dit wordt besproken met de leerling en ouders. Toegelicht wordt:

- het doel van het consult: de jeugdarts adviseert de leerling en ouders en de school over geestelijke en lichamelijke gezondheidsproblemen en het volgen van onderwijs;
- dat de jeugdarts zowel kennis heeft van ziekte als van school;
- dat de jeugdarts geen controlerende rol heeft;
- dat de jeugdarts naast de leerling en ouders staat, opereert vanuit zorg en als arts een beroepsgeheim heeft.

Voor de leerling en ouders is de link tussen de school en de jeugdarts helder. De coach kan samen met ouders het aanmeldformulier invullen (transparantie).

Stap 5:

Het consult bij de jeugdarts De JGZ-instelling nodigt binnen twee weken, per brief, de leerling en ouders uit voor een consult bij de jeugdarts.

Stap 6:

De school monitort het ziekteverzuim en monitort samen met de jeugdarts de uitvoer van het 'plan van aanpak'. De school is uiteindelijk verantwoordelijk voor het monitoren van het verzuim. Samen met de jeugdarts wordt de uitvoering van het 'plan van aanpak' gemonitord. In geval de leerling en ouders niet verschijnen op het consult van de jeugdarts, weigeren mee te werken aan het vinden van een oplossing, afspraken niet nakomen of bij onnodig aanhouden van het ziekteverzuim, spreekt de school hen hierop aan. De school kan de leerling aanmelden bij de leerplichtambtenaar met het verzoek de leerplicht te handhaven. Zo wordt gezorgd voor een sluitende zorgketen.

Ziek naar huis

1. Leerling meldt zich ziek bij de verzuimcoördinator (VC) bij verzuimdesk op het OLC
2. VC belt ouder(s)/verzorgers om navraag te doen of het akkoord is dat leerling ziek naar huis gaat. Leerling mag pas ziek naar huis nadat ouder(s) toestemming heeft gegeven dat leerling naar huis mag. Wanneer er geen contact is op dat moment met ouder(s), zal leerling op school moeten blijven totdat er een contactmoment is geweest.
3. VC noteert code ziek naar huis (Code H), wie gebeld is en wat de reden is. In Som wordt automatisch een mail weggestuurd naar ouder(s) met daarin een bevestiging dat hun kind ziek naar huis is gegaan. Tevens staat er in deze mail een link naar een uitleg hoe ouder(s) hun kind kunnen beter melden. Deze route beter melden verloopt via de website.
4. Leerling krijgt een bon mee, als bevestiging verlaten van het schoolterrein, dat hij/zij naar huis mag
5. Van ouder(s) wordt verwacht dat zij reageren op de link in de mail die vanuit Somtoday toegezonden is. Zodra deze reactie binnen is zal de verzuimstaat van de leerling aangepast worden.
6. In principe wordt de verzuimmelding na een ziekmelding niet automatisch aangepast. Op deze manier blijven scherp om te blijven monitoren hoelang een leerling afwezig is en dat we volgens afspraken actie moeten ondernemen