



RLW VERZUIM PROTOCOL



RIJNLANDS LYCEUM WASSENAAR
VRIJ, NIET STUURLOOS

VERZUIMBELEID RLW

Leerlingen die vaak afwezig zijn op school, presteren minder goed. Leren is een onderdeel van ontwikkeling, en daarom is aanwezigheid op school van belang. In het verlengde daarvan is het belangrijk om schoolverzuim te voorkomen, of dit zo snel en zo passend mogelijk aan te pakken.

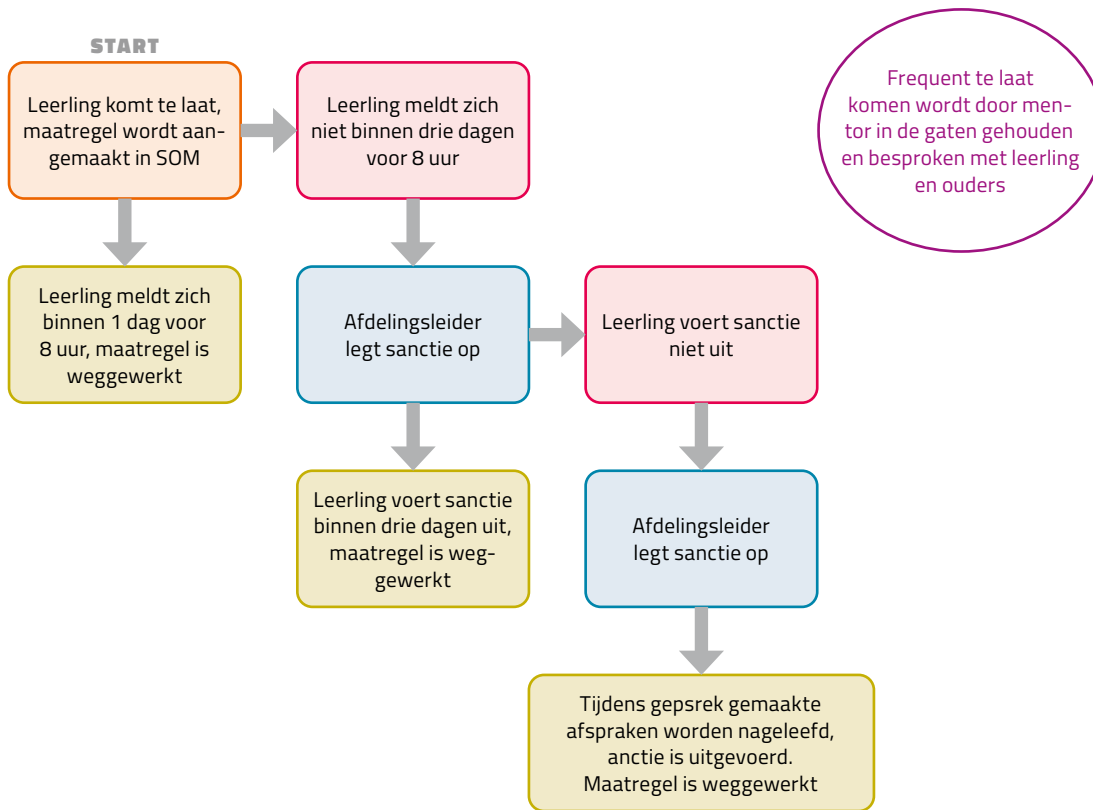
Het verzuimbeleid van RLW is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken. Het voorkomen en terugdringen van verzuim is een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van school, ouders en leerlingen en dat kan alleen als er tussen de verschillende partijen heldere afspraken bestaan over de verdeling van verantwoordelijkheden. Het verzuimprotocol van RLW laat door middel van stroomschema's duidelijk zien hoe het RLW verzuim signaleert, terugdringt en voorkomt.

BASISACTIES BIJ TE LAAT, ONGEORLOOFD AFWEZIG EN VERWIJDERING UIT DE LES

Reden	Maatregel	Melden LPA	Actie Verzuim-medewerker	Actie docent/mentor	Actie afdelings-leider	Bij niet nakomen	Bij nogmaals niet nakomen
Te laat (L)	Voor 8 uur melden (de volgende ochtend)	–	Informeert lln. over maatregel en handelt maatregel af bij melden in SOM	Mentor spreekt met lln vanaf 4x te laat	Spreekt wekelijks lln. aan op openstaande maatregelen	lln. wordt aangesproken door afdelingsleider	Zorg coördinator /afdelingsleider. neemt contact op met ouders en maakt passende afspraken
Ongeoorloofd afwezig (O)	Sanctie ongeoorloofd afwezig (dubbel inhalen)	–	Informeert lln. over maatregel		Spreekt wekelijks lln. aan op openstaande maatregelen en handelt bij inleveren maatregel af in Som	lln. wordt aangesproken door afdelingsleider	Zorg coördinator /afdelingsleider. neemt contact op met ouders en maakt passende afspraken
Verwijderd (U)	lIn. haalt uitstuurformulier en verblijft de resterende tijd in aula of op de gang	–	Geeft uitstuurformulier aan lln. en noteert verwijdering uit les in SOM	Na afloop van lesuur handelt docent met lln. zelf af, tekent het af of maakt afspraak met mentor of afdelingsleider	Indien nodig voert gesprek met lln. En docent	lIn. kan de volgende les niet in, eerst gesprek met docent	Afdelingsleider en docent voeren een gesprek met leerling

STROOMSCHEMA'S AFHANDELING VERZUIM

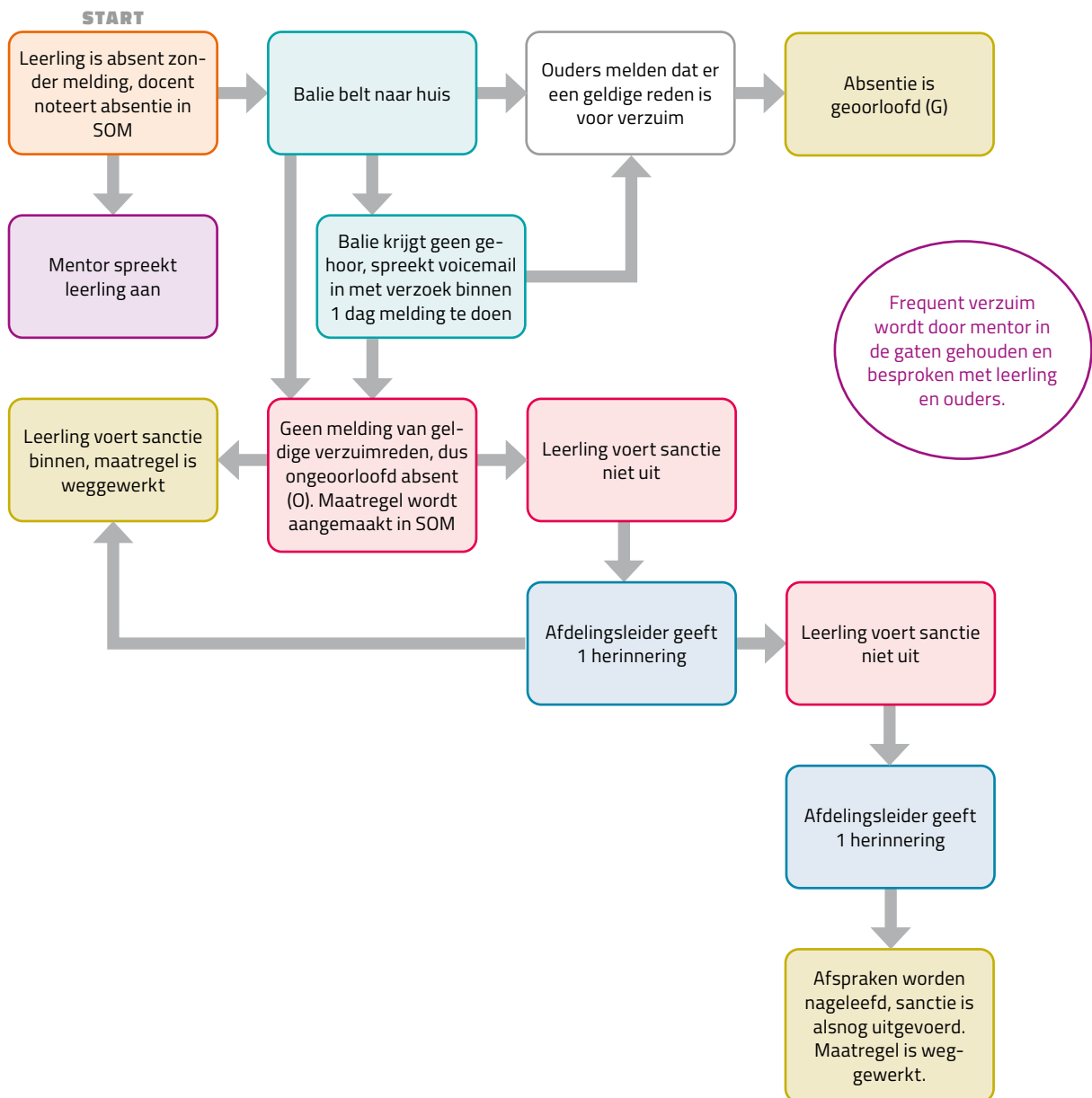
TE LAAT KOMEN: wie doet wat op welk moment?



ACTIES BIJ CUMULATIEF ONGEORLOOFD VERZUIM (TE LAAT / ONGEORLOOFD AFWEZIG)

Aanleiding	Actie	Melden LPA	Actie afdelingsleider	Actie docent/mentor	Actie afdelingsleider
4 x O/L	1e actie aanpak beginnend verzuim	-	informeert mentor over 4x cumulatief verzuim	mentor voert gesprek met leerling	
8 x O/L	2e actie aanpak beginnend verzuim	-	stuurt formele waarschuwing naar ouders, leerling en CC mentor/afdelingsleider	mentor voert verzuimgesprek met leerling en ouders; verslag in SOM	
12 x O/L	3e actie aanpak beginnend verzuim	1 ^e leerplicht melding beg. verzuim	doet melding bij LRA en stuurt formeel bericht naar ouders en leerling CC mentor/afdelingsleider		
16 x O/L	4e actie aanpak beginnend verzuim	2 ^e leerplicht melding beg. verzuim	doet melding bij LRA en stuurt formeel bericht naar ouders en leerling CC mentor/afdelingsleider	mentor is, bij voorkeur, aanwezig bij verzuimgesprek	afdelingsleider (en mentor) voeren verzuimgesprek met leerling en ouders; verslag in SOM
20 x O/L 4 weken	wettelijke verzuimmelding	DUO melding relatief verzuim	doet melding bij DUO en stuurt formeel bericht naar ouders en leerling CC mentor/afdelingsleider	mentor is, bij voorkeur, aanwezig bij verzuimgesprek	Afdelingsleider(en mentor) voeren verzuimgesprek met leerling en ouders; verslag in SOM

ABSENTIE: wie doet wat op welk moment?



Actieplan bij ziekteverzuim

Frequentie	Melden LPA	Actie Verzuimmedewerker	Actie mentor	Actie zorgcoördinator
Bij 4 aaneengesloten dagen	–	Informeert mentor	Neemt contact op met ouder(s)/ verzorger(s) en informeert hoe het gaat. Mentor noteert afspraken in SOM.	
Bij 4e ziekmelding in 12 Schoolweken / Bij ziekte van 2 weken of langer / Bij andere reden tot zorg	–	Informeert mentor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gaat in gesprek met ouders en houdt contact. 2. Vraagt toestemming aan ouders voor aanmelding bij JGZ (bij zorgen en of vermoeden achterliggende problematiek) 3. Vult aanmeldingsformulier JGZ in samen met zorgcoördinator 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Vult het aanmeldformulier waar nodig aan en 5. stuurt dit samen met het verzuimoverzicht naar de jeugdarts. Doet hiervan melding in SOM. 6. Na terugkoppeling van de jeugdarts wordt aanmeldformulier inclusief terugkoppeling door zorgcoördinator in SOM geplaatst. 7. Wanneer ouders geen toestemming geven of geen gehoor geven aan de oproep van JGZ doet zorgcoördinator melding bij verzuimloket (DUO) 8. Meldt verzuim als ongeoorloofd via DUO als advies JGZ niet opgevolgd wordt en stelt ouders hiervan op de hoogte.
NB	Bij twee keer niet verschijnen bij de jeugdarts wordt er een melding bij de leerrecht gedaan.		In overleg met de zorgcoördinator en na gesprek met leerling en ouders kan afgezien worden van een aanmelding bij de jeugdarts. De mentor noteert de afweging in SOM.	

UITSTUREN: wie doet wat op welk moment?

