Verzuimprotocol

Ouders zijn verplicht er zorg voor te dragen dat hun kind geregeld naar school gaat en dat zij zich houden aan de schooltijden. Aan school de taak om hier goed beleid op te voeren. Wij volgen het verzuimprotocol dat gebaseerd is op de wettelijke bepalingen en de richtlijnen die zijn voorgeschreven door Leerplicht Groningen.

In dit protocol staat nauwkeurig beschreven hoe de school handelt bij te laat komen en verzuim. Ook staan de taken en verantwoordelijkheden van de medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van ons beleid, duidelijk omschreven.

Ziekte/afwezigheid

- Ouders melden tussen 08.00 en 08.30 uur de afwezigheid van hun kind. Dit kan telefonisch bij onze administratie: 050-3210442.
- De administratief medewerker registreert het verzuim in ParnasSys.
- De leerkracht controleert of alle leerlingen in ParnasSys staan en werkt dit zo nodig bij. Vanaf de tweede dag houdt de leerkracht bij of het kind nog steeds ziek is en houdt de registratie in ParnasSys bij.
- Is een kind afwezig zonder dat zijn afwezigheid gemeld is, dan neemt de administratief medewerker na 9.00 uur contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim. Er wordt door de administratief medewerker een notitie gemaakt in ParnasSys en het kind wordt op ongeoorloofd verzuim gezet.

Vervolgacties

- Als een leerling 5 aaneengesloten schooldagen afwezig is, neemt de leerkracht contact op met de ouder(s)/verzorger(s) en informeert naar het welbevinden van het kind en het zicht op terugkomst. Hij maakt hier een notitie van in ParnasSys.
- Als de afgesproken termijn verlopen is en het kind is nog niet op school, wordt opnieuw contact opgenomen. Bij twijfel wordt de kwaliteitscoördinator* geïnformeerd. Opnieuw wordt een notitie in ParnasSys gemaakt.
- Bij frequent ziekteverzuim (3x ziek in drie maanden of maandelijks 1 of 2 dagen drie maanden achtereen) neemt de leerkracht contact op met de ouder(s)/verzorger(s) en plant een verzuimgesprek. Hierbij is ook de kwaliteitscoördinator aanwezig.
- Er vindt een verzuimgesprek plaats met als doel het verzuim te stoppen of te minderen. De kwaliteitscoördinator maakt hiervan een verslag dat in ParnasSys komt te staan.
- Als uit het verzuimgesprek blijkt dat er langdurige (astma, diabetes of steeds terugkerende (hoofdpijn, buikpijn) gezondheidsklachten zijn, bespreekt school de leerling met medeweten van de ouders/verzorgers met de jeugdarts.
- De kwaliteitscoördinator licht jeugdarts in. Jeugdarts neemt contact op met ouders.
  De kwaliteitscoördinator informeert de leerkracht over de afspraak en zet het

gespreksverslag met de jeugdarts in het Journaalblad. Ook de terugkoppeling van de jeugdarts wordt door de kwaliteitscoördinator in ParnasSys geplaatst.

- School en jeugdarts blijven de verzuimleerlingen volgen totdat het verzuim voldoende is teruggedrongen of het kind van school is. Registratie vindt plaats in ParnasSys.
- In geval leerplicht betrokken is geweest, koppelen jeugdarts en school ook terug aan leerplicht.
- School zorgt voor een goede, indien nodig, warme overdracht naar de andere school bij verhuizing of als een kind naar het VO gaat.
- Bij **beginnend ongeoorloofd verzuim** <16 lesuren wordt een schriftelijke waarschuwing naar de ouder(s)/verzorger(s) gestuurd (zie bijlage 1). In de brief wordt verzocht contact op te nemen met de adjunct-directeur voor een afspraak. Het gespreksverslag wordt in ParnasSys gezet.
- Bij **ongeoorloofd verzuim** (het verstrijken van de wettelijke termijn van 16 klokuren in een periode van vier opeenvolgende lesweken) doet de kwaliteitscoördinator in overleg met de leerkracht een melding bij de leerplichtambtenaar (lpa). Hij stelt de lpa op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en de acties die de school heeft ondernomen. Dit wordt in Indigo en ParnasSys geregistreerd.

* Mocht het betreffende gezin baat hebben bij ondersteuning van de brugfunctionaris, wordt deze betrokken door de kwaliteitscoördinator.

Te laat komen

Iedere lesdag start om stipt 8.30 uur. Dat betekent dat kinderen dan startklaar in de klas moeten zitten. De kinderen van de MB en BB kunnen vanaf 8.15 uur zelfstandig naar binnen. De kinderen van de OB worden door de ouders naar de groep gebracht.

Aanpak

Als leidraad nemen we de zogenaamde **3-6-9**-regeling. Deze regeling is een goede manier om samen met de afdeling leerplicht het probleem van het te laat komen aan te pakken. Elke keer dat het kind te laat komt, wordt dit door de leerkracht in het leerlingvolgsysteem ParnasSys geregistreerd.

3 Bij driemaal te laat vindt er een gesprek plaats tussen de leerkracht en de ouder(s) en eventueel de leerling (afhankelijk van zijn of haar leeftijd). Er worden afspraken gemaakt die geborgd worden in ParnasSys.

6 Bij zesmaal te laat seint de leerkracht de adjunct-directeur in. De adjunct-directeur en de burgfunctionaris overleggen, waarna één van hen de ouder(s) uitnodigt uit om de consequenties van het te laat komen te bespreken. Er wordt aangegeven dat er bij de negende te laat komen een uitnodiging volgt voor een preventief gesprek met de leerplichtambtenaar. Het gespreksverslag wordt door de adjunct-directeur of de brugfunctionaris geborgd in ParnasSys.

9 Bij negen keer te laat seint de leerkracht de adjunct-directeur in. Hij/zij neemt contact op met de ouders en geeft aan dat er contact wordt opgenomen met de leerplichtambtenaar. Hierna volgt een uitnodiging voor een preventief gesprek op school. De brief (zie bijlage 2) + het verzuimoverzicht worden verstuurd door de school, zie bijlage. Dit regelt de adjunct-directeur in overleg met de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar zorgt voor een terugkoppeling van het gesprek naar de adjunct-directeur. De adjunct-directeur borgt deze in ParnasSys. Als er geen verbetering optreedt, zijn mogelijke sancties niet uitgesloten.

Extra verlof

Extra verlof mag alleen worden toegekend voor: religieuze feestdagen (1 dag), gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.

- De adjunct-directeur neemt een beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder.
- Bij twijfel kan de adjunct-directeur contact opnemen met de leerplichtambtenaar.
- De adjunct-directeur mag de laatste twee weken voor en de eerste week na de zomervakantie geen verlof geven,
- Ouders/verzorgers vragen verlof aan via het formulier (zie bijlage 3) op de website. Dit kan schriftelijk bij de leerkracht afgegeven worden of digitaal aangeleverd worden bij de directeur.
- De adjunct-directeur beoordeelt de aanvraag en handelt deze af (beantwoorden ouders en informeren van betreffende leerkracht). De leerkracht maakt hiervan een notitie en de administratie verwerkt het in ParnasSys.
- Als het kind niet terug is na de afgesproken termijn informeert de leerkracht de adjunct-directeur. De afwezigheid wordt genoteerd als ongeoorloofd verzuim. De adjunct-directeur meldt het ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar.
- Tegelijkertijd stuurt de kwaliteitscoördinator het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar.
- Ook afgewezen extra verlof moet worden geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen (Indigo-melding; huisbezoek) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

Bijlage 1 Brief beginnend ongeoorloofd verzuim

Karrepad
openbare dalton basisschool

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Uit onze registratie blijkt dat uw zoon/dochter regelmatig afwezig is. Binnenkort is er sprake van ongeoorloofd verzuim en moeten wij een melding doen bij de leerplichtambtenaar.

Wij willen u daarom verzoeken om zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de adjunct-directeur om een gesprek te plannen om te onderzoeken wat er nodig is om dit voorkomen.

Bijgevoegd vindt u het verzuimoverzicht van uw zoon/dochter.

Mocht u nog vragen hebben, kunt u contact opnemen met:
Bernou Feitsma, tel. nr.: 06-39440332.

Met vriendelijke groeten,

Bernou Feitsma, *adjunct-directeur*

Bijlage 2 Brief Te laat komen/Verzuim

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Uit onze registratie blijkt dat uw zoon/dochter regelmatig te laat komt in de les of lessen heeft gemist. De school heeft de plicht om de leerplichtambtenaar in te schakelen bij regelmatig en/of omvangrijk verzuim.

Regelmatig is de leerplichtambtenaar op school en houdt spreekuur. Dit spreekuur heeft een preventief karakter. Dat wil zeggen dat de ouder(s)/verzorger(s) van kinderen die af en toe verzuimen wordt gevraagd uit te leggen wat de reden is van verzuim en wordt er uitgelegd wat de consequenties van nog meer verzuim kunnen zijn. De leerplichtambtenaar maakt van dit gesprek een verslag. Dit verslag wordt naar school gestuurd.

U wordt voor (dag/datum/jaar) a.s. opgeroepen voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar op het Karrepad te Groningen om …… uur. U kunt zich melden bij de administratie (eerste kantoor links in de middenbouw).
Uw zoon/dochter hoeft niet bij dit gesprek aanwezig te zijn.

Bijgevoegd vindt u het verzuimoverzicht van uw zoon/dochter.

Mocht u nog vragen hebben, kunt u contact opnemen met:
Bernou Feitsma, tel. nr.: 06-39440332.

Met vriendelijke groeten,

Bernou Feitsma, *adjunct-directeur*

Bijlage 3 Verlofaanvraag

Verzoek voor verlof

Datum aanvraag	
Naam kind(eren)	
Uit groep	
Telefoonnummer	

Ondergetekende verzoekt voor bovengenoemde kind(eren) op de volgende dag(en) verlof:

Datum/data verlofdag(en)	
Reden *	

* bij vakantie werkgeversverklaring bijvoegen waaruit blijkt dat u niet binnen de reguliere vakanties weg kunt

Met vriendelijke groet,

Beslissing directeur	
Paraaf	