



Protocol leerlingenverzuim bs De Driemaster

Inleiding

Gemeenten (wethouders) en onderwijsinstellingen (schoolbesturen) hebben de taak om een omgeving te scheppen waarin kinderen zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen. Hiertoe dienen verschillende partijen samen te werken zodat kinderen uiteindelijk met een startkwalificatie van school gaan. De partijen zien er in de samenwerking op toe dat leerlingen na eventueel verzuim zo spoedig mogelijk weer naar school gaan. De leerlingen hebben zo een betere kans om gericht geholpen te worden, hun schoolcarrière te vervolgen en hun toekomstkansen te vergroten.

- **Ouders/verzorgers** hebben een primaire rol in de preventie van verzuim. Vanuit thuis dient meegegeven te worden dat geregeld schoolbezoek belangrijk is voor de toekomst.
- De **school** heeft eveneens een cruciale rol binnen de bestrijding van verzuim. Door op tijd signalen te herkennen en hierop in te spelen, kan veel verzuim voorkomen worden. Hierbij is verzuimregistratie een belangrijk instrument om eventuele problemen goed in kaart te brengen. Indien nodig worden externen zoals hulpinstanties ingeschakeld om de leerling verder te begeleiden. Door middel van de goede registratie en melding van scholen en gemeente (vertegenwoordigd door leerplichtambtenaren), kunnen deze externen snelle en gepaste hulp aanbieden.
- De **gemeente** heeft een wettelijke taak op het gebied van de leerplicht. De gemeente ziet toe op de naleving van de leerplichtwet door zowel ouders en leerlingen.
- Het toezicht op de verzuimregistratie door scholen ligt, per 1-1-2012, bij de **onderwijsinspectie**. Aangezien de leerplichtambtenaar voor een goede uitoefening van zijn of haar taak afhankelijk is van een adequate verzuimregistratie en een tijdige melding van verzuim door scholen, heeft de leerplichtambtenaar een signalerende taak ten aanzien van de verzuimregistratie en het meldgedrag van scholen.

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

In dit protocol staat beschreven hoe De Driemaster 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.

Verzuimmelding

Acties

- Ouders/verzorgers melden tussen 08:00 uur en 08:45 ('s morgens) en 's middags vóór 13.15 uur de afwezigheid van hun kind. Dit kan telefonisch, per mail of persoonlijk bij de leerkracht.
- Degene die de telefonische melding aanneemt, meestal de conciërge, geeft de melding door aan betreffende leerkracht.
- De leerkracht controleert, 's morgens vóór 9.00 uur en 's middags vóór 13.30 uur, of er een melding is van de afwezige kinderen.
- Om 9.00 uur en om 13.30 uur gaat de conciërge langs alle klassen om de niet gemelde afwezige kinderen te inventariseren. Bij zijn afwezigheid doet de directie dit.
- Is een kind afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is dan neemt de conciërge, namens de leerkracht, tussen 9.00-09.15 uur en 's middags tussen 13.30 en 13.45 uur contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
- 1. Als er sprake is van ongeoorloofd verzuim dan meldt de conciërge dit bij de leerkracht én bij de directie. De directie informeert ouders/verzorgers schriftelijk dat de afwezigheid gemeld wordt bij de ambtenaar Leerplicht en voert vervolgens de melding uit.
- 2. Indien er geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers dan meldt de conciërge dit bij de leerkracht én bij de directie. De directie probeert dan via andere bereikbaarheids-nummers contact te krijgen met de ouders/verzorgers. Lukt dit niet dan meldt directie dit bij de ambtenaar Leerplicht.
- De leerkracht maakt bij zowel 1 als 2 een melding in ParnasSys. Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd. Vervolgacties

Bij te laat komen (na 8.45 uur)

- Bij regelmatig te laat komen (meer dan drie keer per maand), voert de groepsleerkracht een gesprek met de ouders/verzorgers en maakt hiervan een notitie in Parnassys. Attentie: 5 minuten te laat geldt als 1 uur ongeoorloofd verzuim.
- Als het te laat komen aanhoudt na het gesprek met de ouders/verzorgers, overlegt de groepsleerkracht met de directie. De directie neemt vervolgens contact op met de ouders/verzorgers.
- Als het te laat komen daarna nog steeds aanhoudt, meldt de directie het ongeoorloofd schoolverzuim/te-laat-komen bij de leerplichtambtenaar en stuurt hem/haar de verzuimoverzichten toe.

Bij ziekte

- Bij ziekte van een kind neemt de **groepsleerkracht** uiterlijk binnen 4 schooldagen contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de leerkracht ernaar hoe het gaat met het kind en wordt besproken wanneer het kind mogelijk weer naar school komt. Tevens wordt besproken of het wenselijk/zinvol is dat het kind werk krijgt om thuis te kunnen doen. Zo ja dan verzorgt de leerkracht dit en komen ouders/verzorgers dit op school ophalen. De leerkracht maakt van dit gesprek een notitie in Parnassys.
- Als de afgesproken termijn verlopen is en het kind is nog niet op school, wordt opnieuw contact opgenomen door de leerkracht. Ook hiervan maakt de leerkracht een notitie in ParnasSys. Bij twijfel informeert de groepsleerkracht de directie.
- Wanneer een kind 2 maal ziek wordt gemeld binnen een periode van 8 schoolweken wordt het verzuim besproken door leerkracht met ouders. Bij twijfel en/of signaalverzuim wordt de directie geïnformeerd. De directie nodigt dan de ouders/verzorgers uit voor een gesprek en/of schakelt de schoolarts en/of de leerplichtambtenaar in. Zij kunnen besluiten het verzuim in behandeling te nemen:
 - bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld;
 - ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd verzuim zijn worden door de leerplichtambtenaar behandeld.

Bij extra verlof

- Extra verlof mag alleen worden toegekend voor: religieuze feestdagen, gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers.
- De directeur neemt een beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de directeur contact opnemen met de leerplichtambtenaar.
- De directeur mag de eerste twee weken na de zomervakantie geen verlof geven.

Acties

- Ouders/verzorgers vullen een verlofaanvraagformulier in, indien mogelijk voorzien van een bewijs (trouwkaart etc.) . De directie beoordeelt de aanvraag en geeft wel/niet toestemming. De directie geeft een kopie van het behandelde aanvraagformulier aan de ouders/verzorgers, de groepsleerkracht en het origineel wordt bewaard in de klapper Leerplicht/absenten en verlof.
- Als het kind niet terug is na de afgesproken termijn, informeert de groepsleerkracht de directie. De afwezigheid wordt genoteerd als ongeoorloofd verzuim. De directie meldt het ongeoorloofd verzuim als aan de leerplichtambtenaar en maakt een notitie van in ParnasSys.
- Tegelijkertijd stuurt de directie het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar.
- Ook **afgewezen** extra verlof wordt geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

Beginnend ongeoorloofd verzuim < 16 uren

- Bij opvallend regelmatig ongeoorloofd verzuim bespreekt de leerkracht dit met de ouders en maakt een notitie in ParnasSys.
- Indien het verzuim toch aanhoudt stuurt directie een schriftelijk bericht (per mail). In deze brief wordt verzocht om contact op te nemen met de directie voor een afspraak. De directie maakt van dit gesprek een verslag en afspraken en zet dit verslag in Parnassys.

Bij > 16 uren ongeoorloofd verzuim

- Bij het verstrijken van de wettelijke termijn van 16 klokuren in een periode van vier opeenvolgende lesweken ongeoorloofd verzuim, meldt de directie het verzuim bij de leerplichtambtenaar.
- Tegelijkertijd stuurt de directie een verzuimoverzicht aan de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en van de acties die de school heeft ondernomen.

Bij signaal verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

De groepsleerkracht bespreekt dit met de ouders, noteert dit in ParnasSys en informeert de directie.

Afhankelijk van het signaal kan dit leiden tot het direct inschakelen van de intern begeleider, schoolmaatschappelijk werker, politie of leerplichtambtenaar. De directie stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte en maakt een notitie in ParnasSys.

- Indien nodig wordt het verzuim besproken in het brede school ondersteuningsteam (BSOT), waarbij de leerplichtambtenaar uitgenodigd wordt.

Dossiervorming

- Van alle acties worden notities in ParnasSys gemaakt.
- Extra verlofaanvragen worden bijgehouden en wel/niet toegekend door de directie.
- De verzuimregistratie wordt bijgehouden in het verzuimregistratiesysteem van ParnasSys. De directie bekijkt deze wekelijks en bespreekt deze, indien gewenst, met leerkrachten.