

Verzuimprotocol

Stap 1 *Het melden van verzuim door de ouders verzorgers*

De ouders/verzorgers melden aan de administratie of via de app social schools vóór 8.45 uur de afwezigheid van hun kind, met opgaaf van de reden van verzuim.

Stap 2 *De registratie van het verzuim*

Wordt geregistreerd in ParnaSsys

Stap 3 *Onderzoek van het verzuim*

Op grond van de registratie heeft de leerkracht inzicht in het verzuim. Hij/zij selecteert het verzuim op geoorloofd en ongeoorloofd. Bij twijfel is overleg met de directie noodzakelijk.

- In het geval van niet gemeld verzuim wordt er vanuit de school vóór 9.30 uur door de leerkracht contact gezocht met de ouders/verzorgers en wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
- Indien het niet lukt om telefonisch contact te krijgen, verstuurt de leerkracht een standaardbrief naar de ouders.

Stap 4 *Vervolgactie op verschillende vormen van verzuim*

Alle verzuim is geregistreerd.

Bij ongeoorloofd verzuim wordt als volgt gehandeld:

bij te laat komen

- na drie keer te laat komen wordt een standaardbrief gestuurd door de leerkracht. Brief staat op de drive brieven en formulieren
- na vijf keer te laat komen vindt een telefonisch gesprek door MT met de ouders/ verzorgers plaats. (Een leerling is in principe te laat, als de school is begonnen (dus na 8.45 uur)
- de leerplichtambtenaar wordt ingeschakeld middels een Kennisgeving Ongeoorloofd Verzuim (schriftelijk of per e-mail, ook een LAS-melding doen). De ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

bij incidenteel ongeoorloofd verzuim (1,5 dagen in de maand)

- Volgt een schriftelijke waarschuwing door de coördinator
- Als er op de eerste brief niet wordt gereageerd, verstuurt de directeur een tweede standaardbrief. In deze brief wordt meegedeeld, wanneer de termijn om de leerplichtambtenaar in te schakelen bereikt is.

bij structureel ongeoorloofd verzuim (3, 5 dagen per maand, of twee dagen achter elkaar)

- heeft de leerkracht een gesprek met de ouders/verzorgers en wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Ook hier een LAS-melding doen.

Van de verzuimmelding worden de ouders op de hoogte gesteld; verzuim wordt gemeld bij het verstrijken van de wettelijke termijnen van twee opeenvolgende lesdagen of 1/8 deel van vier opeenvolgende lesweken ongeoorloofd verzuim.

bij zorgwekkend verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

- de leerkracht neemt contact op met de directie, deze meldt het in de CvB.
- De ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

De directie kan in het geval van zorgwekkend verzuim onmiddellijk de leerplichtambtenaar inschakelen, dus óók als de wettelijke termijn nog niet overschreden is.

Stap 5 *Actie door de leerplichtambtenaar*

Zodra een Kennisgeving Ongeoorloofd Verzuim bij de leerplichtambtenaar binnen is (eventueel via e-mail), neemt hij/zij contact op met de directeur en overlegt of, en zo ja welke actie er ondernomen gaat worden.

De leerplichtambtenaar meldt aan de directeur wat de resultaten van de interventie zijn.

1 Ziekte

- De leerkracht registreert ziekte
- De leerkracht stelt vast wanneer weer contact met de ouders/verzorgers zal worden opgenomen.
- Als het kind ziek blijft en er is twijfel bij de school, dan wordt door de schoolarts ingeschakeld;
- Bij (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim stuurt de directeur een Kennisgeving Ongeoorloofd Verzuim naar de leerplichtambtenaar, ook een LAS-melding. De ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

2 Extra verlof

De directeur neemt een beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Extra verlof mag alleen worden toegekend als er sprake is van :

- religieuze feestdagen;
- gewichtige omstandigheden;
- aard van het beroep van (één van) de ouders.

De volgende afspraken gelden:

- Alle aanvragen worden ruim van te voren schriftelijk ingediend door de ouders en schriftelijk beantwoord door de directeur. Indien nodig worden bewijsstukken gevraagd. Alles wordt in het dossier opgeborgen.

Bij afwezigheid in verband met extra verlof:

- de gegevens registreren;
- de opgegeven toegestane termijn noteren in de agenda;
- bij overschrijding van de afgesproken termijn de dagen noteren als ongeoorloofd verzuim. De directeur meldt dit middels een Kennisgeving Ongeoorloofd Verzuim aan de leerplichtambtenaar en stuurt eventuele bewijsstukken mee. De ouders worden van de melding op de hoogte gesteld.

3 Dossievorming

In het dossier van de leerling worden de verzuimgegevens bijgehouden:

- verzuimmelding (reden van het verzuim onderverdeeld in geoorloofd, ongeoorloofd, zorgwekkend, niet zorgwekkend; duur van het verzuim; behandeling van het verzuim; afspraken);
- te laat komen (behandeling van het te laat komen, afspraken);
- extra verlof aanvragen;
- ziekteverzuim.