

Inleiding

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969.

Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is. Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les een leerling zich zou moeten bevinden.

Voordat de school een verzuimprotocol kan opstellen moet het volgende duidelijk zijn:

- Welke medewerkers spelen een rol bij de verzuimaanpak?
- Welke medewerker heeft het overzicht van het verzuim van de leerlingen?
- Welke medewerker constateert wettelijke verzuim?
- Welke medewerker meldt het wettelijk verzuim via het LAS bij de leerplichtambtenaar?
- Wie vervangt een medewerker bij diens afwezigheid?

En:

- Wat is de sanctie bij te laat komen en welke medewerker houdt dit bij?
- Wat doet de school bij beginnend verzuim en welke medewerker onderneemt dan actie?
- Wat doet de school bij aanhoudend verzuim en welke medewerker onderneemt dan actie?

Op de laatste pagina van dit stuk staat informatie over de Leerplichtwet 1969 en de Amsterdamse afspraken:

Wat is wettelijk verzuim?

Wanneer moet een melding bij het LAS gedaan worden?

Wat is luxe verzuim?

Waar moet een verzuimregistratie aan voldoen?

Dagelijks

1. Ouders/verzorgers melden vóór 08.15 uur, de afwezigheid van hun kind. Dit kan telefonisch, persoonlijk, via een email of Parro.
2. Als de groepsleerkracht het verzuimbericht krijgt, vult hij/zij dit gelijk in, in Parnassys. Als iemand anders het bericht krijgt, dan wordt de naam van het kind, de groep en de reden waarom er verzuimd wordt, op het bord geschreven in de personeelskamer, of het wordt mondeling doorgegeven aan de desbetreffende groepsleerkracht.

In de klas

3. De groepsleerkracht registreert het verzuim in Parnassys met behulp van eenduidige codes (zie verderop). Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd.
4. Indien een kind afwezig is zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, meldt de groepsleerkracht dit vóór 09.00 uur bij de administratie/conciërge. Deze neemt dan contact op met de ouders/verzorgers van het kind. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
5. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan probeert de administratie/conciërge het op een later tijdstip die dag nog een keer. Het kind wordt gemeld in Parnassys als ongeoorloofd afwezig.

Vervolgacties

Bij te laat komen na 08.15 uur

1. De groepsleerkracht meldt dit in Parnassys en er gaat een bericht uit naar ouders via Parro of via de mail. Bij de 3^e keer te laat komen, gaat er een te laat briefje mee naar huis. Dit briefje moet door de ouders ondertekend worden en terug worden gegeven aan de leerkracht.
2. Na nog een keer 3x te laat komen een periode van 4 weken (dus 6 x te laat) volgt er een gesprek met de directie van de school.
3. Als het te laat komen aanhoudt ook na het gesprek met de directeur met de ouders/verzorgers, meldt de directie het ongeoorloofd schoolverzuim/te-laat-komen aan het LAS. In ieder geval bij 9 x te laat komen in 4 weken.
4. Tegelijkertijd stelt de directie de leerplichtambtenaar van de school op de hoogte en stuurt hem/haar de verzuimoverzichten (zo mogelijk digitaal) toe.

Bij ziekte

1. Als een kind langer dan 3 dagen ziek is, neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de leerkracht hoe het gaat met het kind en wordt afgesproken wanneer het kind weer op school komt.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en het kind is nog niet op school, wordt opnieuw contact opgenomen. Bij twijfel informeert de groepsleerkracht de directie en/of de intern begeleider.
3. Wanneer een kind regelmatig ziek wordt gemeld, dus vaker in een periode van 4 tot 8 weken, dan wordt het verzuim besproken in het zorgbreedteoverleg. De schoolarts en/of de leerplichtambtenaar kunnen dan besluiten om het verzuim te behandelen:
 - 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 worden toegekend voor: religieuze feestdagen, gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
 - De directeur neemt een beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de directeur contact opnemen met de leerplichtambtenaar.
1. Ouders moeten bij de directie een verlofformulier ophalen en invullen. De directie geeft het extra verlof door aan de groepsleerkracht. Deze noteert het extra verlof in de groepsmap.
 2. 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 via het LAS aan de leerplichtambtenaar.
 3. Tegelijkertijd stuurt de directie het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar.

Bij beginnend ongeoorloofd verzuim

- De directie neemt contact op met de ouders/verzorgers en/of nodigt hen uit voor een gesprek.

Bij 16 uur ongeoorloofd verzuim

- Bij het verstrijken van de wettelijke termijn van 16 uren in een periode van vier opeenvolgende lesweken ongeoorloofd verzuim, meldt de directie het verzuim aan het LAS.
- 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 informeert de directie. Dit kan leiden tot het direct inschakelen van de intern begeleider, het ouder en kindteam (OKT), politie of leerplichtambtenaar. De directie stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
- Indien nodig wordt het verzuim besproken in het zorgbreedteoverleg (ZBO), waarbij de leerplichtambtenaar aanwezig is.

Verzuimregistratiesysteem

De groepsleerkrachten voeren dagelijks het verzuim in, in Parnassys.. Dit is nodig om het ongeoorloofd schoolverzuim van 16 uren in een periode van vier opeenvolgende lesweken onverwijld te kunnen melden zoals volgens de leerplichtwet verplicht is. Indien er opvallende zaken zijn, informeert de administratief medewerker de groepsleerkracht. De groepsleerkracht informeert indien nodig de directie (zie signaal verzuim).

Verzuimcodes

De school gebruikt de volgende codes voor verzuim:

A Afwezig
MPV Medisch of pedagogisch verlof
OA Ongeoorloofd
afwezig
T Te laat
V Verlof
Z Ziek

Vervanging

Uitgangspunt bij vervanging van leerkrachten is om het onderwijs aan de kinderen zo goed mogelijk te laten voortgaan. Leerkrachten kunnen om verschillende redenen tijdelijk afwezig zijn. In het geval van compensatieverlof of van tevoren aangevraagd kortdurend verlof (bv. verhuisverlof) is het vaak mogelijk om de leerkracht te vervangen. De duo-leerkracht, een andere parttime leerkracht of een invaller geeft dan de groep les.

Wanneer een leerkracht ziek is en wij hebben geen vervanging kunnen regelen, dan zullen wij eerst proberen om de kinderen te verdelen over de andere groepen. Mocht dat om bepaalde redenen niet kunnen, dan worden de ouders van de desbetreffende groep gebeld door school. De leerlingen van deze groep mogen dan thuis blijven. Alleen wanneer de ouders geen opvang thuis kunnen regelen, mogen deze leerlingen naar school komen en worden dan alsnog verdeeld over de andere groepen. Deze regeling geldt overigens maar voor 1 dag. Wij gaan ervan uit dat de leerkracht de volgende dag beter is, of dat wij een vervanger hebben.

Dossiervorming

- Als er gesprekken worden gevoerd met ouders m.b.t. verzuim, dan wordt dit in Parnassys gemeld. Wij kunnen daar notities van gesprekken maken.
- Extra verlofaanvragen worden bijgehouden door de directie.
- De verzuimregistratie wordt bijgehouden in het verzuimregistratiesysteem, onderdeel van Parnassys. Hiervan kan indien noodzakelijk geacht wordt, een uitdraai gemaakt worden. Deze uitdraaien worden bewaard in de verzuimmap van de directie. Staat in de dossierkast in de directiekamer.

Schoolgids

In onze schoolgids staat een uitgebreid stuk over verzuim. Te vinden op onze website: www.kindcentrumdebaanbreker.nl Op de volgende pagina vindt u een voorbeeld van een te laat briefje.



Verzuimprotocol Kind-Centrum De Baanbreker

Te laat briefje:

Naam:.....

Groep:..... Datum:.....

Hoe laat kwam de leerling binnen:.....

Reden van te laat komen:.....

.....

Handtekening ouders/verzorgers:

.....

Leerplichtwet 1969 en de Amsterdamse afspraken

Melden van verzuim bij leerplicht

De school is verplicht om wettelijk ongeoorloofd verzuim onverwijld (binnen 3 dagen) via een LASmelding aan de leerplichtambtenaar te melden.

Wat is wettelijk ongeoorloofd verzuim:

- Ongeoorloofde afwezigheid van 16 lesuren in een periode van vier opeenvolgende lesweken weken. Dat is ongeveer gelijk aan 3 dagen afwezigheid. (Voorheen was dit ongeoorloofde afwezigheid van 3 opeenvolgende lesdagen of ongeoorloofde afwezigheid dat 1/8 deel van de lestijd in 4 aaneengesloten lesweken overschrijdt).
- Luxe verzuim. Dit kan minder dan 16 lesuren zijn en moet gemeld worden.
- Zeer frequent te laat komen.

Verzuimregistratie

De school is verplicht al het verzuim registreren. Zij moet daarbij vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen. Om op tijd een melding bij het LAS te kunnen doen, is het noodzakelijk dat de verzuimregistratie actueel en volledig is.

Verzuimprotocol

De school heeft een verzuimprotocol, waarin de verschillende verzuimtaken aan de medewerkers zijn toebedeeld en waarbij ook eventuele vervanging geregeld is wanneer deze medewerker afwezig is.

Extra verlof: zie brochure 'Extra Verlof' van Bureau Leerplicht Plus

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen is een kennisgeving, geen aanvraag.
- Over verlof van 10 dagen of minder beslist de directeur van de school.
- Over verlof van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar.

Luxe verzuim

- Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigen belang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek.
- Het kan bv. gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat.

Voor meer informatie: www.bureauleerplichtplus.nl