Dagelijks

1. Ouders/verzorgers melden vóór 9.00 uur de afwezigheid van hun kind. Dit kan telefonisch, via digiduif, persoonlijk, of schriftelijk.

2. Diegene die het verzuimbericht krijgt, schrijft de naam van de leerling op, de persoon die het verzuim meldt en de reden van het verzuim. De groepsleerkrachten kunnen zien welke leerlingen afwezig gemeld zijn. ( blad bij conciërge)

In de klas

3. De groepsleerkracht registreert het verzuim **’s ochtends en ‘s middags** in Parnassys door middel van eenduidige codes (zie verderop). Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd. ( denk aan notitie!)

4. Indien een kind afwezig is zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, meldt de groepsleerkracht dit vóór 9.15 uur bij de administratief medewerker/conciërge.

5. Is een kind afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, neemt de administratief medewerker/conciërge vóór 9.30 uur contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.

6. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan meldt de administratief medewerker/conciërge dit direct bij de directie.

Vervolgacties

Bij te laat komen (na 8.30 uur en na 13.00 uur)

1. De groepsleerkracht spreekt de ouders/leerlingen aan op het te laat komen.

2. Bij vaker te laat komen (meer dan 3 keer per maand), voert de groepsleerkracht een gesprek met de ouders/verzorgers.

3. Als het te laat komen aanhoudt na het gesprek met de ouders/verzorgers, overlegt de groepsleerkracht met de directie. De directie neemt contact op met de ouders/verzorgers. ( eventueel doorverwijzen naar OKA)

4. Bij ongeoorloofd verzuim van 16 uur lestijd binnen 4 weken ( ofwel: 5 dagdelen) wordt er via de leerkracht een LAS melding gedaan door de administratie.

5. Tegelijkertijd stelt de IB / administratie 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 3 maal wordt ziek gemeld in 2 maanden, 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.

- De schoolarts kan besluiten het kind op te roepen voor een controle. Als er geen medische reden van verzuim wordt geconstateerd en het verzuim houdt aan, wordt het als ongeoorloofd genoteerd en doet de school een LAS melding.

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.

• De directeur neemt een beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. ( niet in de eerste 2 schoolweken) 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 bij het LAS (zie incidenteel ongeoorloofd verzuim).

3. Tegelijkertijd stuurt de directie het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar.

Bij incidenteel ongeoorloofd verzuim

• De directie stuurt een schriftelijke waarschuwing. In deze brief wordt verzocht om contact op te nemen met de directie.

Bij structureel ongeoorloofd verzuim

• Bij het verstrijken van de wettelijke termijn van 5 dagdelen in 4 weken 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 zorgwekkend verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

• De groepsleerkracht informeert de directie. Dit kan leiden tot het direct inschakelen van de intern begeleider, schoolmaatschappelijk werkster, 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 leerkracht voert het verzuim in het verzuimregistratiesysteem in Parnassys.

(Dit is nodig om het ongeoorloofd schoolverzuim van 3 dagen of meer onverwijld te kunnen melden zoals volgens de leerplichtwet verplicht is. Indien er opvallende zaken zijn, informeert de groepsleerkracht de intern begeleider. De intern begeleider informeert indien nodig de directie (zie zorgwekkend verzuim).

Verzuimcodes

De school gebruikt de volgende codes voor verzuim:

- Z = ziek

- V = verlof

- O = ongeoorloofd verzuim

- M = medisch verzuim ( dokter, tandarts, logopedie etc.)

- T = te laat

- A = afwezig i.v.m. school-gerelateerde onderzoeken ( ABC, Bascule o.i.d.)

Vervanging

Bij ziekte van een van de leerkrachten proberen wij dit intern op te lossen.

Lukt dit niet dan worden de kinderen met werk verdeeld over de andere groepen.

Dossiervorming

• Als er gesprekken worden gevoerd met ouders m.b.t. verzuim, dan wordt gebruik gemaakt van een oudergesprek formulier. Dit formulier wordt in het leerling-dossier bewaard.

• Extra verlofaanvragen worden bijgehouden door de directie.

• De verzuimregistratie wordt bijgehouden in het verzuimregistratiesysteem van Parnassys. Indien nodig kan een uitdraai van het verzuim worden gemaakt.