



Verzuimprotocol De IJsselster

De afdeling leerplicht van de Nederlandse gemeenten hebben de regels rondom het schoolverzuim de afgelopen jaren behoorlijk aangescherpt. Voorheen werd de verantwoordelijkheid van registreren en melden vooral neergelegd bij de directies van de basisscholen. Vanaf 01 januari 2012 ligt het toezicht op de verzuimregistratie bij de onderwijsinspectie. De afdeling leerplicht van de gemeente (Kampen) ziet toe op naleving van de leerplichtwet. In Kampen houdt de leerplichtambtenaar een schooldossier bij m.b.t. verzuim. Aan het schooldossier is een signaleringskader gekoppeld. Afhankelijk van de bevindingen wordt een school gecategoriseerd als “alles op orde”, “redelijk op orde”, “niet op orde”. De leerplichtambtenaar brengt rapport aan de inspectie. De inspectie op haar beurt onderneemt waar nodig actie.

In dit beleid zijn duidelijke kaders geformuleerd voor:

- het toekennen van verlof (kan alleen verleend worden door directeur of leerplichtambtenaar)
- het melden van het verzuim bij de leerplichtambtenaar.

Wat is de praktische uitvoering van het verzuimbeleid bij de dagelijkse gang van zaken op basisschool De IJsselster?

1.

Absenties

Absenties worden dagelijks door de leerkrachten bijgehouden in ParnasSys. De leerkrachten geven aan of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is.

Daarna kiezen ze uit de volgende opties: onbekend (vooral bij ongeoorloofd), te laat (korter of langer dan een half uur), specialist (dokter), verlof of ziek.

Wat moeten leerkrachten verder doen?

- Als de leerkracht niets vernomen heeft van een kind dat afwezig is, voor 9.00 uur navragen bij collega's of directie of de leerling afgemeld is.
- Als om 9.00 uur nog niets vernomen is van een afwezig kind gaat de leerkracht contact opnemen met de ouders om de reden van afwezigheid te achterhalen. De leerkracht laat voor 09.00 uur aan de directeur of intern begeleider weten als een kind afwezig is en (nog) niet afgemeld is.
- Als de leerkracht zelf geen contact opgenomen heeft, geeft de directie of Intern Begeleider na telefonisch contact met de ouder(s)/verzorger(s) aan de leerkracht door wat de reden van afwezigheid is. De leerkracht noteert dit uiteindelijk in ParnasSys

2.

Ziekmeldingen

Ziekmeldingen worden door de ouders 's morgens het liefst tussen 08.00 en 08.30 uur telefonisch gemeld bij de school. Ouders kunnen het ook rechtstreeks melden bij de leerkracht als ze zelf naar school komen.

3.

Het aanvragen van verlof

Ouders vragen verlof aan voor hun kind(eren) bij de directeur. Alleen de directeur mag verlof toe kennen. Het aanvragen gebeurt d.m.v. een verlof aanvraagformulier. Dit formulier kunnen de ouders via de directeur krijgen. Wanneer het aangevraagde verlof toegekend wordt, geeft de directeur dit door aan de desbetreffende leerkrachten, zodat zij de juiste codering kunnen gebruiken voor afwezigheid van de leerling. De leerkracht registreert dit in ParnasSys. De aanvragen voor verlof en de schriftelijke reactie als verlof toegekend wordt, worden verzameld het leerlingendossier in ParnasSys.

4.

Bij te laat komen

Bij vaker te laat komen (meer dan drie keer), voert de leerkracht een gesprek met de ouders/verzorgers en maakt hiervan een notitie in ParnasSys.

Als het te laat komen aanhoudt (na 6 keer), voert de leerkracht nogmaals een gesprek met de ouders/verzorgers en maakt hiervan een notitie in ParnasSys.

Als het te laat komen aanhoudt (na 9 keer), overlegt de groepsleerkracht met de directie. De directie neemt contact op met de ouders.

Als het te laat komen daarna nog steeds aanhoudt (na 12 keer), stelt de directie de leerplichtambtenaar van de school op de hoogte en stuurt hem/haar de verzuimoverzichten digitaal toe.

5.

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 hoe het gaat met het kind en wordt afgesproken wanneer het kind weer op school komt. De leerkracht maakt hiervan een notitie in ParnasSys.

Als de afgesproken termijn verlopen is en het kind is nog niet op school, wordt opnieuw contact opgenomen. Bij twijfel informeert de leerkracht de directie.

Wanneer een kind 2 maal ziek wordt gemeld binnen een periode van 8 schoolweken, wordt het verzuim besproken door de leerkracht met de ouders. Bij twijfel wordt de directie geïnformeerd. De directie nodigt de ouders uit voor een gesprek of schakelt de schoolarts en/of de leerplichtambtenaar in. Die kunnen dan besluiten het verzuim te behandelen:

- bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld.
- bij frequent verzuim wordt de schoolarts ingeschakeld. Als ouders weigeren om bij frequent verzuim naar de schoolarts te gaan, heeft de directie van de school de verplichting om dit bij de leerplichtambtenaar te melden.
- ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd verzuim zijn, worden door de leerplichtambtenaar behandeld.

6.

Bij 16 lesuren ongeoorloofd verzuim

Bij het verstrijken van de wettelijke termijn van 16 klokuren in een periode van vier opeenvolgende lesweken ongeoorloofd verzuim, meldt de directie dit bij de leerplichtambtenaar. Tegelijkertijd stuurt de directie digitaal een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar

Afspraken over de melding van verzuim

Verzuim:	Registreren als en melden bij:
<p><i>Verzuim:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ bij achtereenvolgend verzuim van 16 uur of meer in een periode van 4 weken; ▪ verzuim gerelateerd aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek. Hiervan is sprake als het verzuim een signaal is voor problemen als: <ul style="list-style-type: none"> - leerproblemen, - sociaal-emotionele problemen, - (ernstige) gedragsproblemen, - gezondheidsproblemen (fysiek en/of psychisch/psychiatrisch) 	<p>Registreren:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ begin en einddatum en/of tijd van het verzuim; ▪ betreft het dagdelen of hele dagen; ▪ reden onbekend of niet legitiem; reden achteraf gemeld; ▪ toelichting op het verzuim. ▪ overzicht van wanneer actie is gewenst en een toelichting daarop. ▪ overzicht van reeds ondernomen acties en het resultaat van ondernomen acties. <p>N.B. Scholen kunnen tot melding overgaan als zij vermoeden dat door de school getroffen maatregelen onvoldoende effect hebben.</p>
<p><i>Te laat komen:</i> reden onbekend of niet legitiem. Mocht een leerling 16x of meer te laat komen in één schooljaar, dan valt dit verzuim onder de wettelijke meldplicht.</p>	<p><i>Ongeoorloofd verzuim</i> Melden afhankelijk van afspraken over 'te laat komen' binnen de school. Advies: bij 3^e x te laat komen gesprek met de leerkracht. N.B. Scholen gaan tot melding over als zij vermoeden dat door de school getroffen maatregelen onvoldoende effect hebben.</p>
<p><i>Luxe verzuim:</i> Vrije dag(en) zonder toestemming directeur of leerplichtambtenaar</p>	<p><i>Ongeoorloofd verzuim:</i> Melden bij leerplicht.</p>
<p><i>Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke niet conform geldende afspraken gemeld.</i></p>	<p><i>Ongeoorloofd verzuim</i></p>
<p><i>Ziekte niet gemeld conform geldende afspraken:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ niet tijdig gemeld; ▪ niet gemeld door ouder/verzorger. 	<p><i>Ongeoorloofd verzuim</i></p>
<p><i>Schorsing</i> (maximaal 5 schooldagen)</p>	<p><i>Schorsing:</i> Kopie van de brief toezenden aan de leerplichtambtenaar.</p>
<p><i>Verwijdering</i></p>	<p><i>Verwijdering:</i> Kopie van verwijderingsbrief toezenden aan de leerplichtambtenaar (wenselijk is contact opnemen met leerplichtambtenaar) .</p>

<i>Time Out</i>	<i>Time Out:</i> Leerplichtambtenaar wordt geïnformeerd.
<i>Ziekte gemeld conform geldende afspraken:</i> Binnen 2 dagen met opgave van reden voor 9 uur 's morgens (telefonisch) gemeld door ouder/verzorger;	<i>Ziekte:</i> Indien Ziekteverzuim Als Signaal (ZAS): <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 weken aaneengesloten, eerst actie leerkracht dan, indien nodig, melden bij de GGD. Bij niet verschijnen bij de schoolarts of als de arts dat nodig acht, wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. ▪ 4e keer ziekmelden in een schooljaar, eerst actie leerkracht, dan, indien nodig, melden bij de GGD. Bij niet verschijnen bij de schoolarts of als de arts dat nodig acht wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.
	Voor beide criteria geldt dat een school ziekteverzuim dient te melden als het ziekteverzuim niet conform het ziektebeeld is.
<i>Langdurig ziekteverzuim.</i> (Meer dan 2 weken.)	<i>Ziekte:</i> School stelt een huiswerk- en/of inhaalplan op en adviseert indien nodig over alternatieve onderwijsmogelijkheden.
<i>Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke conform geldende afspraken gemeld.</i>	<i>Geoorloofd verzuim</i>
<i>Vrijstelling</i> i.v.m. begrafenis, bruiloft, jubileum of religieuze feestdag; verlof bij directie aangevraagd conform op school geldende afspraak.	<i>Geoorloofd verzuim</i> Neem indien nodig contact op met de leerplichtambtenaar.
<i>Vrijstelling</i> i.v.m. gewichtige omstandigheden (minder dan 10 schooldagen); het besluit hieromtrent ligt bij de directeur eventueel in samenspraak met de leerplichtambtenaar (conform de criteria in de leerplichtwet).	<i>Geoorloofd verzuim</i> Neem indien nodig contact op met de leerplichtambtenaar.
<i>Vakantieverlof</i> i.v.m. de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers (zie leerplichtwet).	<i>Geoorloofd verzuim</i> Neem indien nodig contact op met de leerplichtambtenaar.
<i>Verlofaanvraag voor meer dan 10 dagen.</i>	Ouders doorsturen naar de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar kent het verlof al dan niet toe.
<i>In- en uitschrijvingen:</i>	<i>In- of uitschrijving</i> Binnen 5 werkdagen door het standaard formulier 'In- en uitschrijvingen' te versturen aan DUO.