# Verzuimprotocol

## 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 leerlinge bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is. Om het 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.

## Overzicht van het verzuim

1. De groepsleerkracht heeft overzicht over het verzuim van zijn/haar leerlingen.
2. Naast de leerkracht beoordeelt ook de (ib-er/ directeur) structureel het verzuim van alle leerlingen, om zorgelijk verzuim, verzuimpatronen of wettelijk verzuim te signaleren.
3. Afhankelijk van het soort verzuim onderneemt de school aantoonbaar verdere actie

## Dagelijkse actie

1. Ouders/verzorgers melden telefonisch (voor 8.25u of tussen 8.15 en 8.30 uur) de afwezigheid van hun kind.
2. Diegene die het verzuimbericht krijgt noteert de naam van de leerling, de persoon die het verzuim meldt en de reden van het verzuim. De groepsleerkrachten kunnen zien welke leerlingen afwezig zijn gemeld.

### In de klas

1. De groepsleerkracht registreert het verzuim in Parnassys door middel van eenduidige codes. Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd.
2. Indien een kind afwezig is zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is. meldt de groepsleerkracht dit bij de directie.
3. Is een kind afwezig zonder melding dan neemt leerkracht of directie contact op met de ouders/ verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
4. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/ verzorgers, dan meldt leerkracht dat bij de directie.
5. De directie onderneemt verdere actie, zoals: leerplichtambtenaar, huisbezoek, uitnodiging ouders voor een gesprek, schriftelijke waarschuwing, contact met eventuele hulpverlening.

## Vervolgacties bij te laat komen

1. De leerkracht geeft een standaardbrief en een verzuimuitdraai mee aan de leerling. Dit gebeurt wanneer een leerling meer dan 3 keer per 4 weken te laat is geweest.
2. Wanneer er geen verbetering te zien is of bij vaker te laat komen / als het te laat komen aanhoudt wordt dit gemeld bij de directie.
3. Bij te laat komen van meer dan 9 x per maand, meldt de directie het te laat komen aan de leerplichtambtenaar.

## Signaalverzuim = zorgelijk verzuim

Het kan gaan om langdurig ziekteverzuim of (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen.

Als de leerling zoveel afwezig is dat de schoolloopbaan in gevaar is, onderneemt de school aantoonbaar actie om de leerling weer in de lessen te krijgen.

### Zorgwekkend ziekteverzuim

Op Goeree Overflakkee worden de volgende criteria gehanteerd voor zorgwekkend ziekteverzuim:

* Langdurig ziekteverzuim: langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
* Frequent ziekteverzuim: vaker dan 3x in 2 maanden ziek;
* Twijfelachtig ziekteverzuim: twijfel over de verklaring van het ziek zijn, het vermoeden dat ziekte niet de oorzaak is van het verzuim, bijvoorbeeld bij zeer vage klachten, bij regelmatig te late ziekmeldingen, vaak ziek bij bepaalde lessen of op bepaalde dagen etc.

### Stappen bij ziekte en/of zorgelijk verzuim

1. Als een leerling langer dan 5 dagen ziek is, dan neemt de (groepsleerkracht) contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de medewerker hoe het gaat met de leerling, er worden afspraken gemaakt over schoolwerk en er wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de groepsleerkracht opnieuw contact op met de ouders/verzorgers.
3. Zijn er zorgen over de leerling, dan informeert de medewerker de ib-er en de directie.
4. Indien nodig bespreekt de ib-er/directie het verzuim in het zorgoverleg, waarbij de jeugdarts en de leerplichtambtenaar aanwezig zijn.
5. De ib-er verwijst zo nodig door naar de onderwijshulpverlener, schoolmaatschappelijk werk, jeugdarts, leerplichtambtenaar etc.
6. De ib-er/ directie stelt de ouders/ verzorgers hiervan op de hoogte.
7. De ib-er/ directie houdt het vervolg in de gaten.

## Beginnend ongeoorloofd verzuim: minder dan 16 klokuren in 4 lesweken

1. De leerkracht of directeur neemt nog dezelfde dag, voor half 10, contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
2. De groepsleerkracht/directie onderneemt aantoonbaar verdere actie:
* Spreekt de ouders/ verzorgers nogmaals aan
* En/of stuurt een schriftelijke waarschuwing
* En/of nodigt de ouders/ verzorgers uit voor een gesprek
* En/of ib-er neemt contact op met eventuele hulpverleningsinstanties.
* En/of gaat op huisbezoek.

## Wettelijk ongeoorloofd verzuim: 16 klokuren in 4 lesweken

De 16 klokuren komt in het basisonderwijs meestal overeen met 5 dagdelen. School is wettelijk verplicht om dit verzuim binnen 5 dagen aan de leerplichtambtenaar de melden.

Ook luxe verzuim moet de school melden aan de leerplichtambtenaar. Bij luxe verzuim kan het gaan om minder dan 16 klokuren!

1. De groepsleerkracht signaleert het verzuim en overlegt met de directie.
2. De leerkracht meldt het ongeoorloofde verzuim binnen 5 dagen bij directie, waarbij de begin- end e einddatum van het verzuim aangegeven wordt.
3. De directie mailt een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar en stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en van de acties die de school heeft ondernomen.

## Aaneengesloten ongeoorloofd verzuim van meer dan 16 klokuren

De leerling verzuimt en komt tussendoor niet meer op school. Na de eerste melding van 16 uur, moet dit verzuim elke week aan de leerplichtambtenaar gemeld worden.

1. De groepsleerkracht signaleert het verzuim en overlegt met de directie.
2. De directie meldt de eerste 16 klokuren ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen bij de leerplichtambtenaar.
3. Als de leerling na de eerste 16 uur niet meer terugkomt op school, wordt dat wekelijks gemeld bij de leerplichtambtenaar.
4. In de melding wordt steeds de allereerste dag van het verzuim aangegeven.
5. De directie mailt een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en van de acties die de school heeft ondernomen.

## Luxe verzuim

* Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de directie 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.
* Actie: als bij wettelijk ongeoorloofd verzuim ( zie hierboven)

## Extra verlof

Uitgangspunten bij het verlenen va verlof zijn:

* Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van ( één van ) de ouders.
* De gronden voor verlof betreffen veelal situaties buiten de wil van de ouders of leerplichtige om.
* Het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden en het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.
* Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal 2 dagen te voren aan de directie kenbaar maken.
* De directeur neemt een beslissing bij het aanvragen van 10 dagen of minder. De directeur neemt hierover contact op met de leerplichtambtenaar.
* De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.
* De directeur houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.

## Verzuimregistratie

1. De groepsleerkracht voert dagelijks het verzuimregistratiesysteem in.
2. Als er opvallende zaken zijn, informeert de leerkracht de directie.

### Verzuimcodes

De school houdt het geoorloofde en ongeoorloofde verzuim per dagdeel bij. De school gebruikt de verzuimcodes van het registratiesysteem van parnassys

Ongeoorloofd verzuim:

* Afwezig zonder geldige reden
* Te laat

Geoorloofd verzuim:

* Medisch
* Ziek
* Geoorloofd

### Dossiervorming

* Als er gesprekken worden gevoerd met ouders m.b.t. verzuim, dan wordt dit genoteerd als een notitie in Parnassys.
* Extra verlofaanvragen worden bijgehouden door de directie.
* De verzuimregistratie wordt bijgehouden in Parnassys.