



DALTON IKC ZEVEN
ZEEËN

Verzuimprotocol

oktober 2018

Inleiding	1
Overzicht over verzuim	2
Dagelijkse actie	2
In de klas	2
Vervolgacties bij te laat komen	2
Signaal verzuim = zorgelijk verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)	3
Stappen bij ziekte van een leerling	3
Zorgelijk verzuim	3
Melding bij zorgelijk verzuim	4
Beginnend ongeoorloofd verzuim: bij minder dan 16 klokuren in vier lesweken	4
Wettelijk ongeoorloofd verzuim: 16 klokuren in 4 lesweken	4
Aaneengesloten ongeoorloofd verzuim van meer dan 16 klokuren	4
Aanvraag extra verlof	5
Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof:	6
11. Verzuimregistratiesysteem	6
12. Vervanging	6
13. Dossiervorming	6
14. Schorsing en verwijdering	6
Samenvatting	7

Inleiding

Het verzuimprotocol 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 niet bij lessen of activiteiten van het lesrooster aanwezig 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.

Overzicht over verzuim

- De groepsleerkracht heeft overzicht over het verzuim van haar/zijn eigen leerlingen.
- Naast de leerkracht beoordeelt ook de administratief medewerker/directie structureel het verzuim van alle leerlingen, om zorgelijk verzuim, verzuim patronen of wettelijk verzuim te signaleren.
- Afhankelijk van het soort verzuim onderneemt de school de volgende acties.

Dagelijkse actie

- Ouders/verzorgers melden tussen 08.00uur en 08.30uur de afwezigheid van hun kind. Hoe: via telefoonnr 020-6316842 of persoonlijk bij de administratie.
- Degene die het verzuimbericht krijgt, noteert de naam van de leerling, de persoon en de reden van het verzuim in het leerlingdossier. De groepsleerkrachten kunnen zien welke leerlingen afwezig zijn gemeld.
- Invalkrachten beschikken over een leerlinglijst waarop zij aan kunnen geven welke leerlingen afwezig/te laat zijn. De administratie haalt de lijst op en zet de gegevens in het leerlingdossier.

In de klas

- De leerlingen registreren zichzelf elke ochtend bij binnenkomst via Gynzy, op het digibord. De leerkracht geeft de reden aan van afwezigheid, zodat de administratie kan zien welke leerling eventueel niet aanwezig is. Daarentegen kan dit ook andersom gebeuren.
- Tussen kwart voor negen en negen uur, controleert de administratief medewerker in Parnassys (leerlingdossier) de absentie-gegevens van de groepen. Met de ouders/verzorgers van de leerlingen waarbij vermeld staat "reden onbekend", wordt contact opgenomen. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan meldt de administratief medewerker dit direct aan de directie.
- De directie onderneemt verdere actie, zoals: uitnodiging ouders voor gesprek, een schriftelijke waarschuwing, het inlichten van de leerplichtambtenaar, buurtregisseur, het laten afleggen van een huisbezoek, contact met eventuele hulpverlening.
- Gaat een leerling in de loop van de dag, met duidelijke reden, naar huis, dan wordt dit aan de administratief medewerker doorgegeven. Deze maakt hier een notitie van in het leerlingdossier.

Vervolgacties bij te laat komen

- Wij verwachten dat alle leerlingen om 8.30uur in de klas zitten.
- De eerste bel gaat om 8.20uur, dan gaan de schooldeuren open.
- De tweede bel gaat om 8.30uur, de schooldeuren sluiten, vanaf dit ogenblik is uw kind te laat.

Leerlingen die "te laat komen" in de groepen 1 t/m 3 melden zich bij de conciërge, leerlingen in de groepen 4 t/m 8 melden zich bij de administratie. De leerlingen krijgen een "te laat-briefje" mee en leveren dit in bij de leerkracht. Zonder te laat briefje kan een leerling de klas niet in.

Bij drie keer te laat komen in een week, voert de groepsleerkracht een gesprek met de ouders (met het bewijs van de drie "te-laot" briefjes).

Deze actie wordt als Leerplicht-notitie opgeslagen in het leerlingdossier.

Bij vijf keer te laat komen in twee weken, ontvangen de ouders een standaardbrief. De ouders moeten deze brief ondertekenen en leveren deze brief in bij de administratie. De brief wordt opgeslagen in het leerlingdossier.

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.

Bij te laat komen van meer dan 9x per maand, meldt de directie i.s.m. de administratie het te laat komen via het verzuimloket bij de leerplichtambtenaar.

Tegelijkertijd deelt de administratief medewerker een verzuimoverzicht met de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen

N.B.

Hoewel 4-jarigen nog niet leerplichtig zijn, gaat u bij de keuze voor onze school wel de verplichting aan ervoor te zorgen dat deze leerlingen op tijd in de klas aanwezig zijn. Mocht uw 4-jarige behoefte hebben aan een rustdag, probeer deze dan in te plannen met de leerkracht.

Signaal verzuim = zorgelijk verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

Hierbij gaat het om langdurig ziekteverzuim of (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen. Als de leerling zoveel afwezig is dat de schoolloopbaan gevaar loopt, onderneemt de school aantoonbaar actie om de leerling weer in de lessen te krijgen. In Amsterdam worden in overleg met de GGD 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.

Stappen bij ziekte van een leerling

Is een leerling meer dan 3 dagen ziek, dan neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders. In dit gesprek informeert de groepsleerkracht hoe het gaat met de leerling, er worden afspraken gemaakt over schoolwerk en er wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt, deze afspraken worden genoteerd in het leerlingdossier.

Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de groepsleerkracht opnieuw contact op met de ouders.

Zorgelijk verzuim

In de volgende gevallen wordt het ziekteverzuim besproken in het ZBO, waarbij de jeugdarts en eventueel de leerplichtplusambtenaar aanwezig zijn:

- de leerling is langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
- de leerling wordt vaker dan 3x ziek gemeld in 2 maanden;
- er is twijfel over de verklaring van het ziek zijn;
- er zijn zorgen over de leerling.

In overleg met diverse deskundigen kan worden besloten om de jeugdarts in te schakelen; Leerling en ouders worden dan opgeroepen om de reden van het ziekteverzuim te bespreken, afspraken te maken over terugkeer naar school en indien nodig te schakelen naar andere zorgverleners.

Melding bij zorgelijk verzuim

In de volgende gevallen doet de school een melding van signaalverzuim via het verzuimloket aan de leerplichtplusambtenaar:

- Leerling en ouders houden zich niet aan de afspraken die met de jeugdarts zijn gemaakt over terugkeer naar school en het ziekteverzuim houdt aan;
- Leerling en ouders verschijnen niet op het spreekuur van de jeugdarts en het ziekteverzuim houdt aan;
- Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan eventueel een speciale school worden ingeschakeld.

Beginnend ongeoorloofd verzuim: bij minder dan 16 klokuren in vier lesweken

De administratie spreekt de ouders aan en vraagt naar de reden van het verzuim. Als het verzuim aanhoudt stuurt de administratie een schriftelijke waarschuwing. In deze brief wordt verzocht om contact op te nemen met de directie.

Wettelijk ongeoorloofd verzuim: 16 klokuren in 4 lesweken

Zestien klokuren komt in het basisonderwijs meestal overeen met vijf dagdelen. School is wettelijk verplicht om dit verzuim binnen vijf dagen aan de leerplichtambtenaar te melden. Ook luxe verzuim (zie verderop) moet de school melden aan de leerplichtambtenaar. Bij luxe verzuim kan het gaan om minder dan 16 klokuren!

- De administratie signaleert het verzuim en overlegt met de directie;
- De administratie meldt het ongeoorloofd verzuim binnen vijf dagen via het verzuimloket bij de leerplichtambtenaar;
- In de melding geeft de administratie de begindatum en de einddatum van het verzuim aan;
- Tegelijkertijd mailt de administratie 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.

Aaneengesloten ongeoorloofd verzuim van meer dan 16 klokuren

De leerling verzuimt en komt tussendoor niet meer op school. Ná de eerste LAS-melding bij 16 uur, moet dit verzuim elke week aan de leerplichtambtenaar gemeld worden;

- De administratie signaleert het verzuim en overlegt met de directie;
- De administratie meldt de eerste 16 klokuren ongeoorloofd verzuim binnen vijf dagen via het verzuimloket bij de leerplichtambtenaar;
- Als de leerling na de eerste 16 klokuren verzuim niet meer terugkomt op school, meldt de administratie dit verzuim wekelijks via het verzuimloket bij de leerplichtambtenaar;
- In de melding geeft de administratie steeds de allereerste dag van het verzuim aan;
- Tegelijkertijd mailt de administratie 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.

Aanvraag extra verlof

Een formulier 'extra verlof' kunt u krijgen bij de administratie;

Extra verlof wordt toegekend door de directie wegens gewichtige omstandigheden of vanwege;

1. De aard van het beroep van (één van) de ouders;
2. Verhuizing (maximaal 1 schooldag)
3. Huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad (in Nederland maximaal 1-2 schooldagen, in het buitenland maximaal vijf schooldagen)
4. Ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad (geen maximale termijn)
5. Overlijden van bloed- of aanverwant (in de 1e graad maximaal 5 schooldagen, in de 2e graad maximaal 2 schooldagen, in de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag. In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen)
6. 12-, 25-, 40-, 50- en 60- jarig (huwelijksjubileum van ouder(s)/ verzorger(s) of grootouders (maximaal 1 schooldag)

Soort bewijs: brief werkgever, inschrijving op nieuw adres, originele trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte), doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden).

Extra verlof wordt niet verleend bij de volgende redenen:

1. familiebezoek in het buitenland;
2. goedkope tickets in het laagseizoen;
3. omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
4. vakantiespreiding;
5. verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
6. eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
7. samen reizen;
8. kroonjaren;
9. sabbatical;
10. wereldreis/verre reis.

Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen te voren aan de school kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag).

De directeur neemt een beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de directeur contact opnemen met de leerplichtambtenaar. De directeur blijft echter verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing. Als de aanvraag is gehonoreerd, wordt het extra verlof doorgegeven aan de groepsleerkracht en opgenomen in het dossier.

De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.

De directeur houdt een dossier bij van de verlofaanvragen. Ook afgewezen extra verlof moet worden geregistreerd in het leerlingdossier, zodat actie kan worden ondernomen (melding, huisbezoek) als de leerling er in die periode niet is, of ziek wordt gemeld.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof:

- De groepsleerkracht informeert de directie.
- De afwezigheid wordt genoteerd als ongeoorloofd verzuim.
- De administratie meldt het ongeoorloofd verzuim via de LAS aan de leerplichtambtenaar.
- Tegelijkertijd stuurt de administratie het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar via ParnasSys.

11. Verzuimregistratiesysteem

De administratief medewerker houdt controle op de dagelijkse invoer van het verzuim in het verzuimregistratiesysteem (Parnassys).

Dit is nodig om het ongeoorloofd schoolverzuim van 5 dagdelen in een periode van 4 opeenvolgende lesweken onverwijld te kunnen melden zoals volgens de Leerplichtwet van toepassing is.

Op een vast tijdstip in de maand wordt er met de directie een controle uitgevoerd. Naar aanleiding hiervan worden eventueel brieven verzonden of andere acties ondernomen.

12. Vervanging

De administratief medewerker houdt het verzuim bij. Bij afwezigheid van de administratie wordt de registratie overgenomen door een andere, daarvoor aangewezen, medewerker.

13. Dossiervorming

1. Als er gesprekken worden gevoerd met ouders m.b.t. verzuim, dan wordt hiervan een aantekening gemaakt in Parnassys → notitie-categorie Leerplicht
2. Extra verlofaanvragen worden bijgehouden door de directie/administratie;
3. De verzuimregistratie wordt bijgehouden in Parnassys.
4. Indien nodig kan een uitdraai van het verzuim worden gemaakt.

14. Schorsing en verwijdering

Het schorsen of verwijderen van een leerling gebeurt bijna nooit. De enkele keer dat het voorkomt, volgen we artikel 40 van de wet op het Primair Onderwijs. Daarin staat ongeveer het volgende. Als een leerling de rust en veiligheid op school in gevaar brengt, mag hij of zij niet op school komen. De school kan dan beslissen de leerling voor kortere of langere tijd te schorsen of definitief te verwijderen. Dit gebeurt altijd in overleg met het schoolbestuur.

Samenvatting

Leerplichtwet 1969 en de Amsterdamse afspraken

Melden van verzuim bij leerplicht

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

Wat is wettelijk ongeoorloofd verzuim:

- 16 uren per 4 weken: ongeoorloofd verzuim van 5 dagdelen of meer binnen 4 lesweken;
- Signaal verzuim: zorgelijk verzuim, verzuim met mogelijk problematische achtergrond. Dit kan minder zijn dan 5 dagdelen binnen 4 lesweken;
- Beginnend verzuim: regelmatig spijbelen en/of te laat komen. Dit kan minder zijn dan 5 dagdelen binnen 4 lesweken;
- Luxe verzuim: ongeoorloofde afwezigheid doordat de leerling buiten de schoolvakanties om op vakantie gaat.

Verzuimregistratie

De school is verplicht al het verzuim te 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 de LAS te kunnen doen, is het noodzakelijk dat de verzuimregistratie actueel en volledig is.

Verzuimprotocol

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

Extra verlof

- 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 eigenbelang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek.

Het kan bv. gaan om een ziekmelding voorafgaand of aansluitend aan een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat. Voor meer informatie:

<https://www.amsterdam.nl/onderwijs-jeugd/leerplicht/>