



Verzuimprotocol 8e Montessorischool

1. Inleiding

Het verzuimprotocol is erop gericht 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.

In bijlage 1 van dit stuk staat informatie over de Leerplichtwet 1969 met daarin duidelijkheid over verzuimbegrippen en de verplichtingen van school in het kader van verzuim.

2. Dagelijkse controle op verzuim

Actie	Wie
<p>1. Ouders melden de afwezigheid van hun kind tussen 8.00 en 8.30 uur. Dit kan telefonisch, persoonlijk, schriftelijk of via e-mail. Deze meldingen worden door de administratie verwerkt in ParnasSys.</p> <p>Mocht de administratie er niet zijn dan worden de namen opgeschreven en doorgegeven aan de desbetreffende leerkracht. Leerkracht verwerkt het in ParnasSys.</p>	<p>Ouders</p> <p>Team</p>
<p>2. De leerlingen melden zich bij binnenkomst in de klas aanwezig via Gynzy (dit programma staat op het bord klaar).</p>	Groepsleerkracht
<p>3. Als leerlingen zonder berichtgeving van afmelding 's niet in de klas zitten, laat de leerkracht dat weten aan de administratie. (taakje van een leerling)</p>	Groepsleerkracht
<p>4. Bij afwezigheid van een leerling, zonder dat er een afmelding bekend is, worden de ouders door de administratie gebeld. Dit gebeurt tussen 8.45 en 9.15 uur en 's middags tussen 13.00 en 13.15 uur.</p>	Administratie
<p>5. De administratie geeft aan de betreffende leerkracht de reden van afwezigheid van de leerlingen door en verwerkt de melding in ParnasSys.</p>	Administratie

3. Acties te laat komen

Actie	Wie
1. De groepsleerkracht maakt melding in ParnasSys van het te laat komen.	Groepsleerkracht Groepsleerkracht/IB
2. Bij inschatting van een ondersteuningsbehoefte in de thuissituatie, stemt de leerkracht af met IB. IB neemt indien daar aanleiding toe is, contact op met de Ouder- en kindadviseur. Hiervan wordt een notitie gemaakt in ParnasSys.	OKA
3. Als uit de administratie blijkt dat een leerling meer dan 3x te laat komt in een periode van 8/9 weken (van vakantie-vakantie) neemt de directie contact op met de ouders. Dit kan telefonisch zijn of schriftelijk. (zie bijlage 2). De afspraken n.a.v. dit gesprek zet de directie in ParnasSys.	Directie
4. Als het te laat komen daarna nog aanhoudt, meldt de directie het ongeoorloofd schoolverzuim/te-laat-komen bij de leerplichtambtenaar en stuurt hem/haar de verzuimoverzichten (zo mogelijk digitaal) toe. Ouders worden hiervan middels een brief in kennis gesteld (zie bijlage 3).	Directie/ administratie

4. Vervolgacties bij ziekte

Criteria zorgwekkend ziekteverzuim

De volgende criteria worden 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 of bij regelmatig te late ziekmeldingen), vaak ziek bij bepaalde lessen of op bepaalde dagen etc.

Stappen bij ziekte van een leerling

Actie	Wie
1. Is een leerling meer dan 3 dagen ziek, dan neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders. In dit gesprek informeert de leerkracht hoe het gaat met de leerling, er worden afspraken gemaakt over schoolwerk en er wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt. Leerkracht maakt notitie in ParnasSys.	Groepsleerkracht
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling nog niet op school is, dan neemt de groepsleerkracht opnieuw contact op met de ouders. Leerkracht maakt notitie in ParnasSys.	Groepsleerkracht
3. In de volgende gevallen wordt het ziekteverzuim gemeld aan de schoolarts: <ul style="list-style-type: none"> - de leerling is langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek; - de leerling wordt vaker dan 3x ziek gemeld in 2 maanden; 	Intern begeleider/ groepsleerkracht

- er is twijfel over de verklaring van het ziek zijn. (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.	
--	--

NB: Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor langdurig zieke kinderen worden ingeschakeld.

5. Ongeoorloofd verzuim

Beginnend ongeoorloofd verzuim

Actie	Wie
1. Bij afwezigheid van een leerling zonder berichtgeving (anders dan een vergeten ziekmelding) en de administratie heeft de ouders niet kunnen bereiken ontvangen de ouders een brief. (zie bijlage 4).	Administratie
2. Als het verzuim nog eens plaatsvindt, dan worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de directie. (zie bijlage 5).	Administratie/ directie

Wettelijk verzuim: 5 dagdelen ongeoorloofd verzuim

Actie	Wie
1. Als een leerling meer dan 5 dagdelen binnen 4 aaneengesloten lesweken ongeoorloofd afwezig is, dan meldt de directie het verzuim aan de leerplichtambtenaar. Ouders worden hier schriftelijk van op de hoogte gebracht (zie bijlage 6) Daarbij stuurt de directie een verzuimoverzicht aan de leerplichtambtenaar en stelt zij stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en van de acties die de school heeft ondernomen.	Directie/ administratie

6. Signaal verzuim = zorgelijk verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

Actie	Wie
1. De groepsleerkracht informeert de Intern Begeleider. Dit kan leiden tot het betrekken van de Ouder- en Kindadviseur, schoolarts, politie of leerplichtambtenaar. De groepsleerkracht/intern begeleider stelt de ouders hiervan op de hoogte.	Groepsleerkracht/ intern begeleider
2. Indien nodig wordt het verzuim besproken in het driehoeksoverleg waarbij (indien mogelijk) de leerplichtambtenaar ook aanwezig is.	Intern begeleider

7. Luxe verzuim

Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hierbij wordt een ander, eigen belang van de ouder/het kind gesteld boven schoolbezoek. Het kan bijv. 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 punt 5, hierboven).

8. 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 moeten ouders minimaal 2 dagen te voren aan de school, liefst schriftelijk, kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag).
- De directeur neemt een beslissing bij alle 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.
- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.

Actie	Wie
1. Ouders moeten bij de administratie een verlofformulier ophalen en invullen.	Ouders/ administratie
2. De directie behandelt de aanvraag en geeft deze aan de administratie.	Directie/ administratie
3. De administratie informeert de groepsleerkracht en verwerkt de verlofaanvraag in ParnasSys.	Administratie/ groepsleerkracht
4. De administratie houdt een dossier bij van de verlofaanvragen. Ook afgewezen extra verlof wordt geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen (melding leerplichtambtenaar) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.	Administratie

9. Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

Actie	Wie
1. De groepsleerkracht informeert de administratie en de directie. De afwezigheid wordt genoteerd als ongeoorloofd verzuim. De administratie neemt contact op met de ouders.	Groepsleerkracht/ administratie en directie
2. De administratie (directie) meldt het ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar. Daarbij wordt het formulier extra verlof en het verzuimoverzicht meegestuurd. Zie voor procedure, stap 5.	Administratie (directie)

10. All-over controle

Directie en administratie overleggen maandelijks over opvallend verzuim. Indien daar aanleiding toe is, zal, na overleg met de leerkracht, actie ondernomen worden richting ouders.

11. Verzuimcodes

De school houdt het geoorloofde en het ongeoorloofde verzuim bij. Bij geoorloofd verzuim wordt de reden aangetekend. De school gebruikt hiervoor de volgende verzuimcodes:

	Naam	Afkorting	Geoorloofd
1	Afwezig middag 4 jarigen	AM	Ja
2	Afwezig dag 4 jarigen	AD	Ja
3	Afwezig ochtend 4 jarigen	AO	Ja
4	Medisch dag	md	Ja
5	Medisch middag	mm	Ja
6	Medisch ochtend	mo	Ja
7	Schoolgerelateerd afw dag (Bascule, Day a Week o.i.d)	sad	Ja
8	Schoolgerelateerd afw middag	sam	Ja
9	Schoolgerelateerd afw ochtend	sao	Ja
10	Te laat met reden	tlr	Nee
11	Te laat middag	tIm	Nee
12	Te laat ochtend	tlo	Nee
13	Verlof	VD	Ja
14	Ziek dag	ZD	Ja
15	Ziek middag	ZM	Ja
16	Ziek naar huis	ZH	Ja
17	Ziek ochtend	ZO	Ja
18	Ongeoorloofd afwezig	Onafw	nee

11. Dossiervorming

- Als er gesprekken worden gevoerd met ouders m.b.t. verzuim, dan wordt z.s.m. daarna een kort verslag met de gemaakte afspraken in ParnasSys gezet (onder notities).
- Extra verlofaanvragen worden door de administratie bijgehouden en in een verzuimdossier bewaard.
- De verzuimregistratie wordt door de groepsleerkrachten en administratie bijgehouden in ParnasSys. Indien nodig kan een uitdraai van het verzuim worden gemaakt.

Bijlage 1, de leerplichtwet 1969

Melden van verzuim bij leerplicht

De school is verplicht om wettelijk ongeoorloofd verzuim onverwijld (binnen 5 dagen) 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.

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

- 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 bijv. 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.

Bijlage 2: Brief 'te laat op school'



Amsterdam,

Betreft: frequent te laat komen

Aan de ouder(s):

Beste ouder(s),

Uit onze administratie is gebleken dat Uw zoon/ dochter meer dan drie keer te laat is gekomen in de onderstaande periode (*aangeven om welke periode het gaat*)

Wij starten om 8.30 uur met de lessen. Het is voor de leerkracht en de andere kinderen, maar vooral ook voor uw kind zelf prettig als het op tijd in de klas is en rustig zijn/ haar dag kan beginnen.

Wij verzoeken u ervoor te zorgen dat uw kind in het vervolg op tijd op school is, bij voorkeur uiterlijk 10 minuten voor aanvangstijd. In het kader van de leerplichtwet, zijn wij, indien leerlingen frequent te laat komen, verplicht hiervan melding te doen bij de leerplichtambtenaar.

Met vriendelijke groet,

Directie 8e Montessorischool.

Bijlage 3: Brief 'melding leerplichtambtenaar'



Amsterdam,

Betreft: melding bij leerplichtambtenaar

Aan de ouder(s) van:

Beste ouder(s),

Wij hebben u op d.d. een brief gestuurd met het verzoek uw kind op tijd op school te laten komen. Helaas hebben wij moeten constateren dat dit niet tot verbetering heeft geleid.

Uw zoon/ dochter is de afgelopen periode weer meerdere keren te laat op school gekomen.

Wij maken ons zorgen over het veelvuldig te laat komen en gaan de leerplichtambtenaar hiervan op de hoogte stellen.

We hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Directie 8e Montessorischool.

Bijlage 4: Brief 'constatering ongeoorloofd verzuim'



Amsterdam,

Betreft: constatering ongeoorloofd schoolverzuim

Aan de ouder(s) van:

Beste ouder(s),

Uw zoon/ dochter is vandaag niet op school geweest, zonder geldige (telefonische) afmelding van u of zonder geldige reden.

De tijden van afwezigheid waren:

Graag horen wij van u terug wat de reden was van het verzuim.

Wij wijzen u erop dat u ervoor verantwoordelijk bent dat uw kind naar school gaat. Mocht uw kind ziek zijn of een andere geldige reden hebben, dan dient u dit aan de leerkracht of de schooladministratie door te geven, zodat wij weten waar uw zoon/dochter is.

Als de ongeoorloofde afwezigheid van uw zoon/dochter aanhoudt, dan nodigen wij u uit voor een gesprek en zijn we als school verplicht het verzuim bij de leerplichtambtenaar te melden.

Met vriendelijke groet,

Directie 8e Montessorischool

Bijlage 5: Brief 'uitnodiging i.v.m. ongeoorloofd verzuim'



Amsterdam,

Betreft: melding leerplichtambtenaar vanwege ongeoorloofd verzuim

Aan de ouder(s) van:

Uw zoon/ dochter is een aantal keer niet op school geweest, zonder geldige (telefonische) afmelding van u of zonder geldige reden.

De eerste keer op:

De tweede keer op:

(Etc.)

Hiervan hebben wij u op genoemde data schriftelijk op de hoogte gesteld.

Wij maken ons zorgen over het verzuim van uw kind en gaan hierover graag verder met u in gesprek. Ik wil u daarom uitnodigen voor een gesprek op om uur bij juf/meester.....

Bij aanhoudend verzuim zijn wij als school verplicht de leerplichtambtenaar op de hoogte te stellen van het ongeoorloofde verzuim.

Met vriendelijke groet, mede namens de leerkracht van uw kind,

Directie 8e Montessorischool

Bijlage 6: Brief 'melding leerplicht i.v.m. ongeoorloofd verzuim'



Amsterdam,

Betreft: melding leerplichtambtenaar vanwege ongeoorloofd verzuim

Aan de ouder(s) van:

Uw zoon/ dochter is meerdere malen niet op school geweest, zonder geldige (telefonische) afmelding van u of zonder geldige reden.

De eerste keer op:

De tweede keer op:

De derde keer op:

De vierde keer op:

De vijfde keer op:

Hiervan hebben wij u op genoemde data schriftelijk op de hoogte gesteld. Na een eerder gesprek met u hierover, hebben wij helaas geen verbetering kunnen vaststellen. Wij zijn als school verplicht de leerplichtambtenaar op de hoogte te stellen van het ongeoorloofd verzuim. We hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet, mede namens de leerkracht van uw kind,

Directie 8e Montessorischool