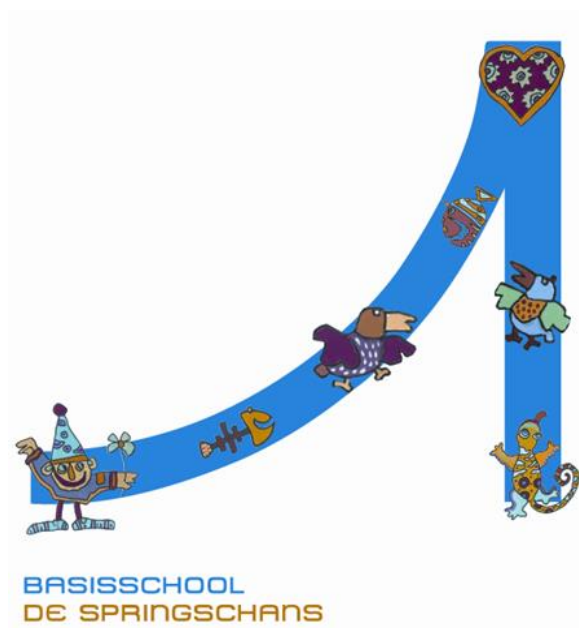


# Protocol Verzuim De Springschans



Datum: september 2020

## Verzuimprotocol De Springschans

### Inleiding

Uit onderzoek is gebleken, dat ook al worden leerlingen door ouders afwezig gemeld, regelmatige absentie tijdens de basisschooltijd, leidt tot ongeoorloofde afwezigheid en of thuiszitten in de verdere schoolcarrière van deze leerlingen.

Daarom hebben wij besloten een verzuimbeleid op te stellen. Bij de beoordeling van de ernst van het verzuim zullen wij het verschil tussen geoorloofd (afgemeld) en ongeoorloofd (zonder bericht) verzuim niet (altijd) meewegen.

Dit verzuimbeleid is erop gericht het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969. Wij willen hiermee thuiszitten zoveel mogelijk voorkomen of tot een minimum beperken.

### Definitie schoolverzuim:

Er is sprake van **schoolverzuim** als een leerling zonder geldige reden niet voldoet aan de leerplicht. Bij absoluut verzuim is een leerling niet ingeschreven op school. Bij relatief verzuim is een leerling ongeoorloofd afwezig.

### Definitie leerplicht:

De wettelijke verplichting kinderen onderwijs te laten volgen. Wanneer er sprake is van de verplichting om dit aan een school te doen, wordt dit schoolplicht genoemd.

### Op de laatste pagina van dit stuk staat informatie over de Leerplichtwet 1969 en de Amsterdamse afspraken:

- Wat is wettelijk verzuim?
- Wanneer moet een melding bij de DUO gedaan worden?
- Wat is luxe verzuim?
- Waar moet een verzuimregistratie aan voldoen?

### Voor meer informatie:



Hieronder staan de procedures beschreven over: de schooltijden, melden afwezigheid, stappenplan te laat komen, vervolgsacties bij ziekte, verzuim, verlof en de coderingen van ParnasSys.

### **Schooltijden**

Alle groepen gaan elke dag naar school van 08.30 uur tot 15.00 uur.

Vanaf 08.15 uur kunnen de kinderen binnenkomen. De ouders die hun kinderen komen ophalen wachten buiten op het schoolplein.

### **Dagelijks**

- Ouders/verzorgers melden vóór 08.00 uur de afwezigheid van hun kind. Dit kan telefonisch bij de administratie via Parro bij de groepsleerkracht.
- Diegene die het verzuimbericht krijgt, schrijft de naam van de leerling op en de reden van het verzuim. De groepsleerkrachten zien in Parnassys of horen tijdens de ronde welke kinderen er afwezig zijn.

### **In de klas**

1. De groepsleerkracht registreert het verzuim/ te laat komen in Parnassys.
2. De administratie vertelt de leerkrachten welke leerlingen afwezig zijn en met welke reden.
3. Is een kind afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt iemand van school vóór 9.00 uur 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 wordt dit gemeld bij de intern begeleider/ directeur.

### **Stappenplan bij te laat komen**

In dit protocol wordt beschreven hoe wij omgaan met leerlingen die (ongeoorloofd) te laat komen. Wij willen als school de lestijd effectief benutten. Wanneer kinderen regelmatig te laat komen volgen we daarbij onderstaande procedure. Er is van regelmatigheid sprake als een kind **meer dan drie keer per periode** te laat is. Een periode loopt van vakantie tot vakantie. We kennen vijf periodes.

1. De periode tot aan de herfstvakantie
2. De periode tot aan de kerstvakantie
3. De periode tot aan de voorjaarsvakantie
4. De periode tot aan de meivakantie
5. De periode tot aan de zomervakantie

### **Afspraken**

- Om 08.30 uur sluit de leerkracht de deur van de klas. Iedereen die in de klas is, is op tijd. Wie later binnenkomt wordt als te laat geregistreerd.

### **Vervolgacties bij te laat komen**

1. Bij vaker te laat komen (meer dan 3 keer per periode), voert de groepsleerkracht een gesprek met de ouders/verzorgers. Of informeert ouders/ verzorgers door middel van een brief.
2. Als het te laat komen aanhoudt:
  - 6x te laat is een gesprek met de directeur.
  - 9x te laat is een meldingsgesprek bij de leerplichtambtenaar
3. Als het te laat komen aanhoudt wordt er een melding in DUO gemaakt.
4. Tegelijkertijd stelt de directie de leerplichtambtenaar van de school op de hoogte en stuurt een DUO overzicht .

### **Vervolgacties bij ziekte**

#### **Criteria zorgwekkend ziekteverzuim**

In Amsterdam/Uithoorn 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, etc.

### **Stappen bij ziekte van een leerling**

1. Is een leerling meer dan 3 dagen ziek, dan neemt de school contact op met de ouders. 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 school opnieuw contact op met de ouders.
3. In de volgende gevallen wordt het ziekteverzuim besproken in het ZorgAdviesTeam overleg (ZAT), waarbij de jeugdarts en Ouder-kind-adviseur en eventueel de leerplichtambtenaar aanwezig zijn:
  - de leerling is langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
  - de leerling wordt vaker dan 3x ziekgemeld in 2 maanden;
  - er is twijfel over de verklaring van het ziek zijn;
  - er zijn zorgen over de leerling.
4. In overleg 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.

In de volgende gevallen doet de school een melding van signaalverzuim via DUO 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.

Hieronder volgen een aantal vormen van verzuim en de stappen die genomen dienen te worden

### **Beginnend ongeoorloofd verzuim**

1. De groepsleerkracht, intern begeleider of de directie spreekt de ouders aan.
2. Als het verzuim aanhoudt stuurt de directie een schriftelijke waarschuwing. In deze brief wordt verzocht om contact op te nemen met de directie.

### **Wettelijk verzuim: 5 dagdelen ongeoorloofd verzuim**

1. Als een leerling meer dan 5 dagdelen binnen 4 aaneengesloten lesweken ongeoorloofd afwezig is, meldt de directie het verzuim aan in DUO.
2. Tegelijkertijd stuurt de intern begeleider/ 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.

### **Signaal verzuim = zorgelijk verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)**

1. De groepsleerkracht informeert de intern begeleider/directie. Dit kan leiden tot het direct inschakelen van de jeugdarts, ouderkind adviseur of leerplichtambtenaar. De directie stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
2. Indien nodig wordt het verzuim besproken in het ZAT waarbij de leerplichtambtenaar eventueel aanwezig is.

### **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/verzorger voor op dat van schoolbezoek.
- Het kan bijvoorbeeld 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**

- 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 tevoren aan de school, liefst schriftelijk, 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.
- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.
- De directeur houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.

Stappenplan bij het aanvragen van extra verlof:

1. Ouders moeten bij de administratie/ directie of van de website een verlofformulier ophalen en invullen.
2. Als de aanvraag is gehonoreerd geeft de administratie het extra verlof door aan de groepsleerkracht en noteert het in Parnassys.
3. Ook afgewezen extra verlof moet worden geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen (DUO-melding, huisbezoek) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.
4. De directeur houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.

#### **Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof**

1. De groepsleerkracht informeert de intern begeleider/ directie. De afwezigheid wordt genoteerd als ongeoorloofd verzuim.
2. De directie meldt het ongeoorloofd verzuim via de DUO aan de leerplichtambtenaar.
3. Tegelijkertijd stuurt de directie het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar.

#### **4 jarige**

De meeste kinderen gaan naar school als ze 4 jaar zijn. Wij streven ernaar om de leerlingen zoveel mogelijk op school te laten zijn voor de continuïteit en het stimuleren van de ontwikkeling. Als de leerling niet op school komt dan moet dit worden doorgegeven aan de leerkracht. Bij structureel en langere afwezigheid dient er contact opgenomen te worden met de directeur.

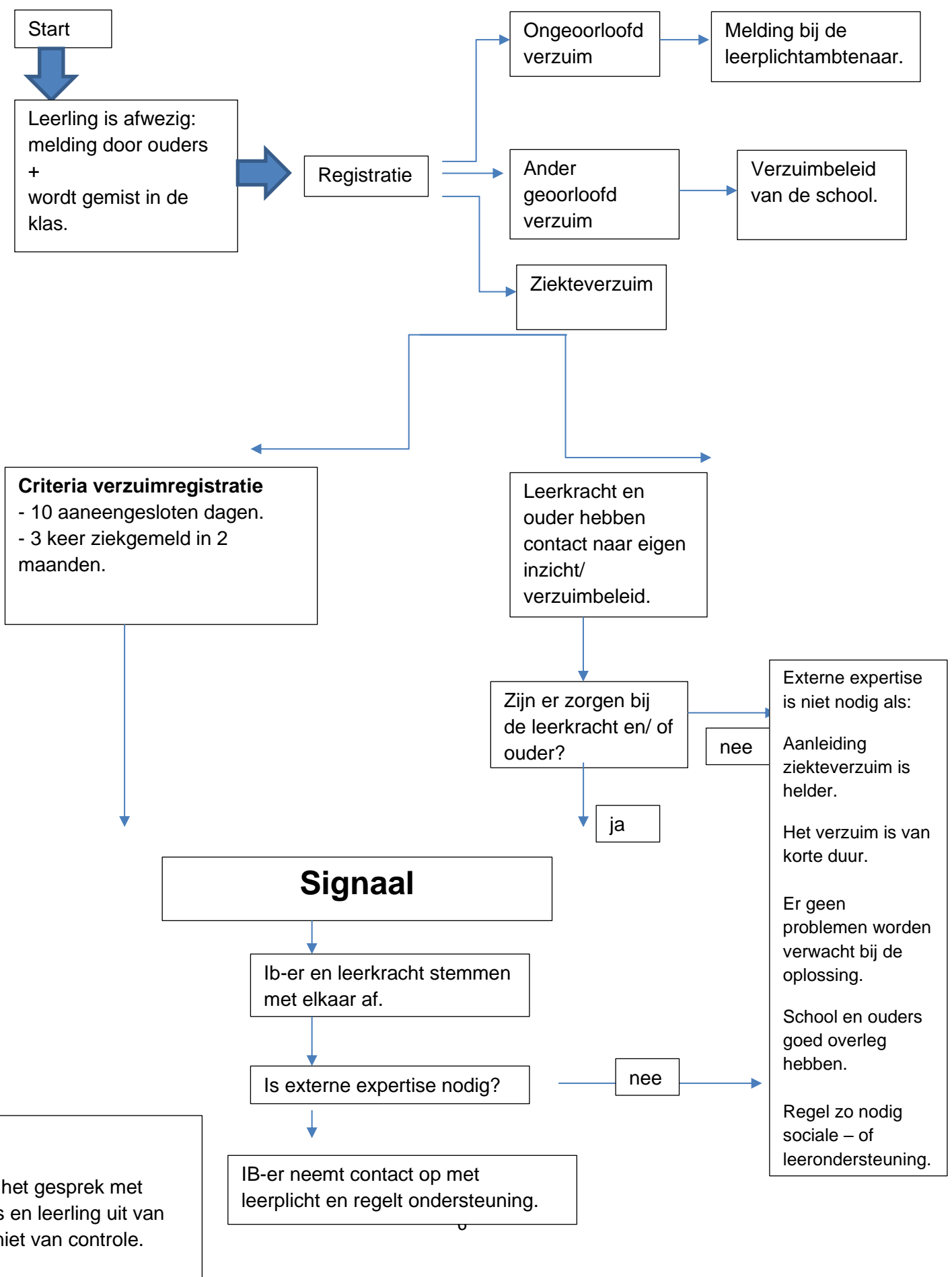
#### **Verzuimregistratiesysteem**

1. De leerkracht voert dagelijks het verzuim in het verzuimregistratiesysteem in Parnassys.
2. Als er opvallende zaken zijn, denk aan frequent bellen, dan informeert de administratief medewerker/conciërge de groepsleerkracht.
3. De groepsleerkracht informeert indien nodig de intern begeleider/directie (zie signaal verzuim). Structureel wordt het verzuim besproken tijdens de leerlingbespreking.

#### **Dossiervorming**

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

## Signalering schoolverzuim



**Tip:**  
Ga bij het gesprek met ouders en leerling uit van zorg, niet van controle.

## Leerplichtwet 1969 en de Amsterdamse afspraken

### Melden van verzuim bij leerplicht

De school is verplicht om wettelijk ongeoorloofd verzuim onverwijld (binnen 5 dagen) via een DUOmelding 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 of een dagje uit 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 redenen aantekenen. Om op tijd een melding bij de DUO te kunnen doen, is het noodzakelijk dat de verzuimregistratie actueel en volledig is.

### 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 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.

Leerplichtambtenaar gemeente Uithoorn en Ouder-Amstel:

<https://www.uithoorn.nl/inwoner-ondernemer/publicatie/leerplicht>

0297-513111

[leerplicht@duoplus.nl](mailto:leerplicht@duoplus.nl)