

Verzuimprotocol De Taaltoon

Dagelijks

1. Ouders/verzorgers melden vóór 8:30 uur de afwezigheid van hun kind. Dit kan telefonisch of via social schools.
2. Om 9:00 komt de conciërge langs met de verzuimlijst, waarbij de groepen aan kunnen geven welke leerlingen zij missen en of er gebeld moet worden. Ook geven ze aan welke leerlingen er te laat zijn.

In de klas

1. De leerkracht registreert het verzuim in ParnasSys, aan de hand van de gestelde codes. De leerlingen die te laat komen worden ook geregistreerd in ParnasSys.
3. Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de conciërge vóór 10.30 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 directie.

Vervolgacties bij te laat komen van de leerling (binnenkomst na 8.30 uur in de ochtend)

1. De leerkracht achterhaalt de reden van het te laat komen.
 - o Is de oorzaak fileproblematiek en/of het OV heeft vertraging, dan wordt er geen actie ondernomen door de school;
 - o Is de oorzaak structurele vervoersproblemen vanuit het leerlingenvervoer (driemaal in een periode van een maand), dan wordt er contact opgenomen met ouders en in overleg met ouders neemt de school contact op met het vervoersbedrijf om te achterhalen wat er aan de hand is.
2. Als de leerling **drie keer** te laat komt, dit kan zijn doordat de leerling zelfstandig reist of dat een ouder of verzorger een leerling structureel te laat aflevert, dan zal er een gesprek plaatsvinden tussen de leerkracht en de ouder/verzorger om het te laat komen van de leerling onder de aandacht te brengen.
3. Als het te laat komen aanhoudt na het gesprek met de leerkracht, dan zal na **zes keer** de SMW contact opnemen met de ouders/verzorgers, om te achterhalen waarom het te laat komen aanhoudt. Samen met de ouders wordt gekeken naar mogelijkheden om dit te reduceren. Daarnaast zal er worden uitgelegd wat de vervolgprocedure zal zijn bij het aanhouden van het te laat komen.
4. Als het te laat komen daarna nog steeds aanhoudt, komt er na **negen keer** een [officiële brief](#) vanuit de directie. Hierbij wordt nogmaals uitgelegd dat de school bij het aanhouden van het te laat komen verplicht is om dit te melden bij de leerplichtambtenaar.
5. Bij het aanhouden van het te laat komen, **twaalf keer**, stelt de directie de leerplichtambtenaar van de school op de hoogte via een officiële melding en stuurt hem/haar de verzuimoverzichten (zo mogelijk digitaal) toe. Hierna zal een gesprek plaatsvinden met de ouders en de leerplichtambtenaar.

Stappen bij ziekte van een leerling

1. Is een leerling meer dan 3 dagen ziek, dan neemt de leerkracht 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.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de leerkracht opnieuw contact op met de ouders.
3. Bij zorgwekkend ziekteverzuim (zie onderstaande criteria) wordt eerst een MDO gesprek gepland met ouders, SMW en intern begeleider om het zorgwekkende ziekteverzuim te bespreken.
4. Tijdens het MDO gesprek wordt ook besproken of ouders open staan voor een MDT gesprek met de

jeugdarts van de JGZ. Ouders moeten daar schriftelijk toestemming voor geven en worden officieel uitgenodigd om bij het MDT aan te sluiten. Tijdens het MDT kan de jeugdarts aangeven dat de leerling samen met ouders wordt opgeroepen voor een consult. Tijdens het consult bij de JGZ wordt er verder onderzoek gedaan, afspraken gemaakt en indien nodig wordt er doorverwezen naar andere zorgverleners.

Criteria zorgwekkend ziekteverzuim

- langdurig ziekteverzuim: langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
- frequent ziekteverzuim: vaker dan 3x in een maand 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 of op bepaalde dagen, etc.

In de volgende gevallen doet de school een melding van signaalverzuim via ParnasSys aan de leerplichtambtenaar.

- 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.

Beginnend ongeoorloofd verzuim

1. De leerkracht achterhaald bij ouders de reden van het ongeoorloofd verzuim.
2. Als het ongeoorloofd verzuim aanhoudt na het gesprek met de leerkracht, dan zal de SMW contact opnemen met de ouders/verzorgers, om te achterhalen waarom het verzuim aanhoudt. Samen met de ouders wordt gekeken naar mogelijkheden om dit te reduceren. Daarnaast zal worden uitgelegd wat de vervolgpprocedure zal zijn bij het aanhouden van het ongeoorloofd verzuim.
3. Als het ongeoorloofd verzuim aanhoudt stuurt de directie een schriftelijke waarschuwing. Na [deze brief](#) zal de directie contact opnemen met de ouders/ verzorgers.

Wettelijk verzuim: 16 uur in 4 weken ongeoorloofd verzuim

1. Als een leerling meer dan 16 uur binnen 4 aaneengesloten lesweken ongeoorloofd afwezig is, meldt de directie het verzuim aan de leerplichtambtenaar.
2. Tegelijkertijd stuurt de 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.

Luxe verzuim

1. Dit is verzuim waarbij er vakantie wordt opgenomen buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de directie.
2. 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 van 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. [Aanvraag](#) vindt plaats via de gemeente

- De directeur houdt de verlofaanvragen bij in het dossier van de leerling.
1. Ouders moeten bij een verlofaanvraag van 10 dagen of minder een [verlofformulier](#) ophalen en invullen bij de directie.
 2. Als de aanvraag is gehonoreerd geeft de directie het extra verlof door aan de leerkracht.
 3. De leerkracht noteert het extra verlof in de groepsmap.
 4. Het formulier wordt in het dossier van de leerling in ParnasSys opgenomen.
 5. Ook afgewezen extra verlof moet worden geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

1. De leerkracht informeert de directie. De afwezigheid wordt genoteerd als ongeoorloofd verzuim.
2. De directie meldt het ongeoorloofd verzuim via ParnasSys aan de leerplichtambtenaar.
3. Tegelijkertijd stuurt de directie het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar.

Verzuimregistratiesysteem

1. De leerkracht voert dagelijks het verzuim in, in het verzuimregistratiesysteem van ParnasSys.
Dit is nodig om het ongeoorloofd schoolverzuim van 16 uur in een periode van 4 opeenvolgende lesweken te kunnen melden zoals volgens de Leerplichtwet verplicht is.
2. De leerkracht informeert het zorgteam als er sprake is van zorgwekkend verzuim of frequent te laat komen.

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:

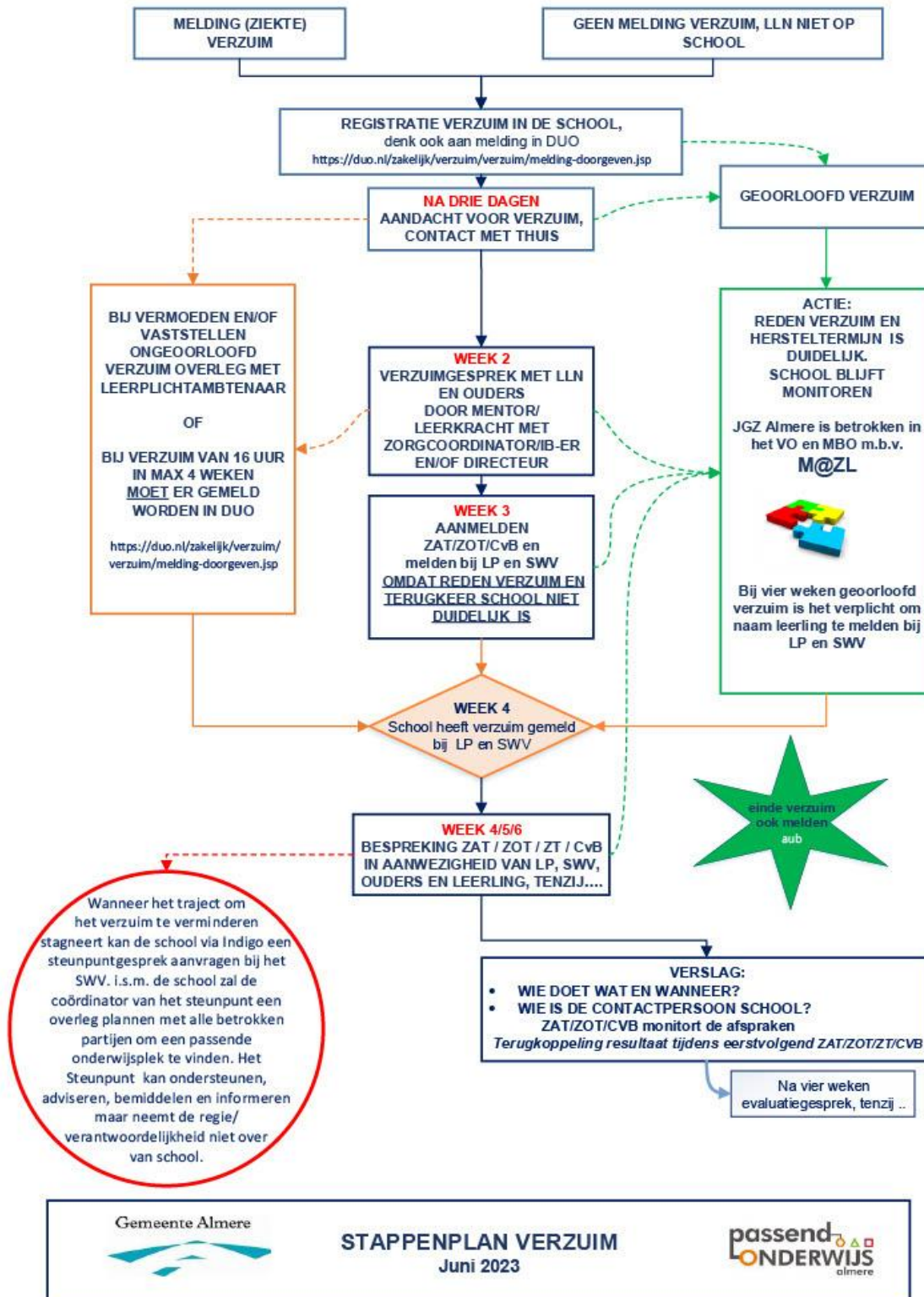
Te hanteren codes in de verzuimregistratie van ParnasSys		
Code	Absentiereden	Geoorloofd
1	Ziek ochtend	ja
2	Ziek middag	ja
3	Ziek dag	ja
4	Extra Verlof ochtend	ja
5	Extra Verlof middag	ja
6	Extra Verlof dag	ja
7	Te laat ochtend	nee
8	Te laat middag	nee
9	Medisch (dokter, tandarts, e.d.) ochtend	ja
10	Medisch (dokter, tandarts, e.d.) middag	ja
11	Medisch (dokter, tandarts, e.d.) dag	ja

12	Ongeoorloofd Afwezig ochtend	nee
12 A	Verlof is niet toegekend. meld 12 indien afwezig	nee
13	Ongeoorloofd Afwezig middag	nee
13 A	Verlof is niet toegekend. meld 13 indien afwezig	nee
14	Ongeoorloofd Afwezig dag	nee
14 A	Verlof is niet toegekend. meld 14 indien afwezig	nee
15	Schoolgerelateerd afwezig (Accare, Kinderkliniek, Kentalis, o.i.d.) ochtend	ja
16	Schoolgerelateerd afwezig (Accare, Kinderkliniek, Kentalis, o.i.d.) middag	ja
17	Schoolgerelateerd afwezig (Accare, Kinderkliniek, Kentalis, o.i.d.) dag	ja
18	Geschorst ochtend	ja
19	Geschorst middag	ja
20	Geschorst dag	ja

Dossiervorming

- Als er gesprekken worden gevoerd met ouders m.b.t. verzuim, dan wordt gebruik gemaakt van een oudergespreksformulier. Dit format is in ParnasSys te vinden bij de leerling - documenten.
- Extra verlofaanvragen worden bijgehouden door de directie.
- De verzuimregistratie wordt bijgehouden in het verzuimregistratiesysteem ParnasSys. Indien nodig kan een uitdraai van het verzuim worden gemaakt.

Stappenplan verzuim gemeente Almere



TOELICHTING

DEFINITIE THUISZITTERS

Een thuiszitter is een leerplichtige jongere tussen de 5 en 16 jaar of van 16 of 17 jaar met kwalificatieplicht, die wel of niet ingeschreven staat op een school of onderwijsinstelling en die zonder geldige reden meer dan vier weken aaneengesloten verzuimt, zonder dat hij/zij ontheffing heeft van de leerplicht of vrijstelling heeft van geregeld schoolbezoek wegens het volgen van ander onderwijs.

KWALIFICATIEPLICHT

De kwalificatieplicht houdt in dat jongeren zonder startkwalificatie tot hun achttiende verjaardag onderwijs moeten volgen. Een startkwalificatie is een havo- of vwo-diploma of een mbo-diploma op tenminste niveau 2.

M@ZL

Medische Advisering Ziekgemelde Leerling is een effectieve methodiek voor een integrale aanpak van ziekteverzuim bij scholieren in het voortgezet onderwijs en het MBO. Schoolmedewerkers, jeugdartsen en leerplichtambtenaren hebben samen aandacht en zorg voor leerlingen met ziekteverzuim, waardoor problematiek vroegtijdig in beeld komt.

STEUNPUNT BIJ PASSEND ONDERWIJS ALMERE

Wanneer het traject om het verzuim te verminderen stagneert kan de school via Indigo een steunpuntgesprek aanvragen bij het SWV. I.s.m. de school zal de coördinator van het steunpunt een overleg plannen met alle betrokken partijen om een passende onderwijsplek te vinden. Het Steunpunt kan ondersteunen, adviseren, bemiddelen en informeren maar neemt de regie/verantwoordelijkheid niet over van school.

THUISZITTERS AANMELDEN

Een leerling die meer dan vier weken aaneengesloten verzuimt, moet door school als thuiszitter worden gemeld bij de betrokken leerplichtambtenaar en het Samenwerkingsverband. Melden via: leerplicht-rmc@almere.nl (Leerplicht) en via Indigo Verzuim (SWV). <https://swvweb.nl/indigo>
School bespreekt eerst de resultaten van de eventueel genomen acties met ouders en/of leerling. In het ZAT/ZOT/CVB wordt de leerling gemonitord en voortgang wordt bijgehouden in Indigo.
Wanneer het traject stagneert kan de school via Indigo een steunpuntgesprek aanvragen

Het multidisciplinair overleg in het primair en voortgezet onderwijs, **het ZAT, ZOT, ZT**, waarin afgevaardigden uit externe organisaties als jeugdgezondheidszorg, schoolmaatschappelijk werk, jeugdhulp, leerplicht en politie structureel samenwerken met de school. Bij vermoedens van sociaal-emotionele, gedragsontwikkelings- en/of schoolleerproblemen bij leerlingen en/of gezinnen waaruit zij afkomstig zijn, geven deze professionals advies en bieden ondersteuning/ hulp aan de leerling, ouders en of school.

De **COMMISSIE VOOR DE BEGELEIDING** (CvB) in het (voortgezet) speciaal onderwijs adviseert adequaat door de samenstelling van het team, zowel vanuit onderwijskundig als pedagogisch, psychologisch en medisch oogpunt.

De CvB heeft als wettelijke taak:

- te adviseren over het vaststellen en bijstellen van het ontwikkelingsperspectief,
- het ten minste één keer per jaar evalueren van het ontwikkelingsperspectief en hiervan verslag te doen aan het bevoegd gezag,
- te adviseren over terugplaatsing of overplaatsing van de leerling naar het basisonderwijs of het voortgezet onderwijs, en
- het samenwerkingsverband te adviseren over de begeleiding van leerlingen op scholen

THUISZITTERS AFMELDEN

Wanneer de leerling weer naar school gaat kan de school dit doorgeven aan leerplicht leerplicht-rmc@almere.nl of de leerling afmelden in Indigo

CONTACTGEGEVENS PASSEND ONDERWIJS ALMERE

TELEFOON
036- 76 70 200

EMAILADRES
steunpunt@passendonderwijs-almere.nl

passend
ONDERWIJS
almere

BEZOEKADRES
GROTE MARKT 2-1 (ingang Koopmanstraat)
1315 JG ALMERE

CONTACTGEGEVENS LEERPlicht GEMEENTE ALMERE

TELEFOON
14 036

EMAILADRES
leerplicht-rmc@almere.nl

Gemeente Almere



BEZOEKADRES
STADHUISPLEIN 1
1315 HR ALMERE