

Verzuimprotocol KC de Touwladder

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

Dagelijkse actie

1. Ouders/verzorgers melden vóór 08.30 uur de afwezigheid van hun kind via Parro
2. De ouder vermeldt in Parro de reden van het verzuim.
- 3 De groepsleerkrachten kunnen zien welke leerlingen afwezig gemeld zijn.

In de klas

1. De groepsleerkracht ziet digitaal welke kinderen er om welke reden(en) niet aanwezig zijn. 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 vóór 09.00.uur bij de ambulante medewerker. Zij komt langs de groepen.
3. Is een kind afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de ambulante medewerker voor 10.00 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 na het bellen van alle nummers, dan meldt de ambulante dit direct bij de directie. De leerling wordt ongeoorloofd afwezig gemeld.
5. De directie onderneemt eventueel verdere actie, afhankelijk van frequentie.

Vervolgacties bij te laat komen (na 08.45 uur) > 3-6-9- regel

1. De groepsleerkracht meldt de leerling te laat via Parro.
2. Bij 3x te laat komen voert de groepsleerkracht een gesprek met de ouders/verzorgers.
3. Als het te laat komen aanhoudt (nogmaals 3 x te laat) na het gesprek met de ouders/verzorgers, overlegt de groepsleerkracht met de directie. De directie neemt contact op met de ouders/verzorgers.
4. Bij te laat komen van meer dan 9x meldt de directie het te laat komen aan via de LAS bij de leerplichtambtenaar.

Stappen bij ziekte en/of zorgelijk verzuim

1. Als een leerling 5 dagen(schoolweek) ziek is, dan neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek wordt er geïnformeerd 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/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.