



## Stappenplan verzuimbegeleiding (versie 11-2022)

Dit stappenplan beschrijft de stappen van de school bij verzuim van een leerling. Dit document vormt daarmee een integraal onderdeel van het door de netwerkgroep Leerrecht regio Noord-Kennemerland opgestelde [leerrecht-/verzuimprotocol](#).

### **Dagelijks**

1. Ouders/verzorgers melden vóór 08.30 uur de afwezigheid van hun kind. Dit kan telefonisch, persoonlijk, schriftelijk of via de e-mail.
2. Diegene die het verzuimbericht krijgt geeft de melding door aan de groepsleerkracht van het kind.

### **In de klas**

3. De leraar registreert het verzuim dezelfde dag in ESIS onder absentie. Hier kunnen verschillende absentieredenen worden aangegeven.
4. Is een kind afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de leraar rond 09.00 uur contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van de afwezigheid
5. Indien een kind afwezig is zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is en de leerkracht krijgt telefonisch geen contact dan meldt de leraar dit bij de directeur en wordt dit in ESIS geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.

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

**Na 3x:** leerkracht zoekt contact met ouders en probeert samen naar een achterliggende reden te zoeken. Misschien ervaart het kind stress, problemen of is er een andere oorzaak voor het te laat komen. Er kan al contact gelegd worden met de leerplichtambtenaar voor overleg en/of advies.

**Na 6x:** leerkracht zoekt nogmaals contact met ouders en blijft zoeken naar een achterliggende reden

**Na 9x:** directeur voert een gesprek met ouders.

**Na 12x:** directeur stuurt brief naar ouders, biedt een gesprek met de J&G-coach aan en waarschuwt voor de melding aan de leerplichtambtenaar (LPA).

**Na 15x:** school schakelt de J&G-coach/ jeugdconsulent in en doet een officiële melding aan de LPA. Ouders zijn altijd verantwoordelijk voor het feit dat hun kinderen op tijd op school zijn. Vanaf 12 jaar is de leerling medeverantwoordelijk. Naast de maatregelen hierboven, heeft school ook een eigen beleid (bijvoorbeeld nablijven bij vaker te laat komen).

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

1. Is een leerling meer dan 3 dagen ziek, dan neemt de school contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de leraar hoe het gaat met de leerling en of de leerling binnenkort weer op school verwacht kan worden.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de school opnieuw contact op met de ouders/verzorgers.
3. In de volgende gevallen wordt het ziekteverzuim besproken in het zorgoverleg (directeur en IB aangevuld met de leraar van de betreffende leerling):
  - de leerling is langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
  - de leerling wordt vaker dan 4x ziekgemeld in 2 maanden;
  - er is twijfel over de verklaring van het ziek zijn;
  - er zijn zorgen over de leerling.

In overleg wordt besloten welke actie we hierop laten volgen. Hierbij wordt indien nodig de jeugdarts, J&G-coach en de consulent van het SWV betrokken.

***Te nemen stappen voor extra verlof***

1. Ouders moeten bij de directeur een [verlofformulier](#) ophalen en invullen.
2. De directeur deelt het besluit schriftelijk mee aan de ouders en de leerkracht.
3. De leraar noteert het extra verlof in ESIS
4. Ook afgewezen extra verlof wordt geregistreerd door de directeur, zodat actie kan worden ondernomen (notitie in ESIS, telefonisch contact, huisbezoek) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

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

5. De leraar informeert de directeur. De afwezigheid wordt genoteerd als ongeoorloofd verzuim.
6. De directeur meldt het ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar.
7. Tegelijkertijd stuurt de directeur het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar.

***Monitoren verzuim***

Maandelijks neemt de directeur de absntenadministratie door op signalen en bespreekt deze met de leraar/ib-er. Naar aanleiding van dit overleg wordt contact gezocht met ouders/verzorgers.