



Verzuimprotocol

2026-2030

Verzuimprotocol Te Laat Komen

Doel

Het doel van dit protocol is het bevorderen van een goede schoolgang en het tijdig signaleren en aanpakken van frequent te laat komen. Door een eenduidige werkwijze zorgen we voor een consequente aanpak binnen de school.

Uitgangspunt

De school streeft ernaar om samen met ouders te zorgen voor een optimale schoolloopbaan van iedere leerling. Tijdig op school aanwezig zijn draagt bij aan een goede start van de dag, betrokkenheid bij het onderwijs en de ontwikkeling van de leerling.

Registratie van te laat komen

Stap 1: Registratie door de leerkracht

- De leerkracht registreert altijd in ParnasSys wanneer een leerling te laat in de klas komt.
- Hierbij wordt ook genoteerd hoe laat de leerling binnenkomt of hoeveel minuten de leerling te laat is.
- De registratie vindt plaats op de dag van het voorval.

Stap 2: Contact met ouders na 3 keer te laat komen

- Wanneer een leerling 3 keer te laat is gekomen, neemt de leerkracht zelf contact op met de ouders/verzorgers.
- Tijdens dit contact worden ouders gewezen op het belang van op tijd aanwezig zijn.
- Het contactmoment en de gemaakte afspraken worden vastgelegd in ParnasSys.

Monitoring en opvolging

Stap 3: Maandelijks controle

- De administratie controleert maandelijks het geregistreerde verzuim en het aantal keren dat leerlingen te laat zijn gekomen.
- Op basis van deze controle worden vervolgacties ingezet. De acties worden gecommuniceerd met de leerkrachten via Teams.

Stap 4: Schriftelijke waarschuwingen

Wanneer een leerling frequent te laat komt, ontvangen ouders/verzorgers een schriftelijke waarschuwing:

Aantal keer te laat	Actie
6 keer	Eerste brief
9 keer	Tweede brief
12 keer	Derde brief

- De administratie verzorgt de verzending van deze brieven.
- Een kopie van iedere brief wordt opgeslagen in ParnasSys.

Stap 5: Gesprek na de tweede brief

- Wanneer na de tweede brief (9 keer te laat) onvoldoende verbetering zichtbaar is, volgt een gesprek met ouders/verzorgers.
- Dit gesprek wordt gevoerd door de directeur of locatieleider.
- Tijdens het gesprek worden de oorzaken besproken en worden concrete afspraken gemaakt om verdere overtredingen te voorkomen.
- Het gesprek en de gemaakte afspraken worden vastgelegd in ParnasSys.

Stap 6: Melding na de derde brief

- Wanneer een leerling ondanks eerdere interventies blijft verzuimen door te laat komen en de derde brief is verstuurd, wordt een melding gedaan bij de leerplichtambtenaar.
- De school levert hierbij de benodigde documentatie aan, waaronder:
 - Registraties van te laat komen;

Verantwoordelijkheden

Medewerker	Verantwoordelijkheid
Leerkracht	Registreren van te laat komen en contact opnemen na 3 keer te laat komen
Administratie	Maandelijkse monitoring, versturen van brieven en opslag in ParnasSys
Directie	Gesprekken voeren met ouders bij onvoldoende verbetering
Directie	Toezicht op naleving van het protocol en eventuele melding bij leerplicht

Protocol Ziekteverzuim

Doel

Het doel van dit protocol is het tijdig signaleren van zorgwekkend ziekteverzuim en het bevorderen van een consistente aanpak binnen de school. Regelmatig ziekteverzuim kan een signaal zijn dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft.

Uitgangspunt

De school gaat ervan uit dat ouders een leerling alleen ziekmelden wanneer dit noodzakelijk is. Tegelijkertijd heeft de school een wettelijke verantwoordelijkheid om toe te zien op regelmatige schoolgang. Daarom wordt ziekteverzuim actief gevolgd en besproken wanneer daar aanleiding toe is. Hiervoor werken school, ouders en eventuele externe partners samen in het belang van de leerling.

Ziekmelding

Stap 1: Ziekmelding door ouders

- Ouders/verzorgers melden hun kind vóór aanvang van de schooldag ziek via de gebruikelijke schoolafspraken. (via Parro of telefonisch)
- De ziekmelding wordt geregistreerd in ParnasSys.

Stap 2: Registratie

- De leerkracht controleert dagelijks de aanwezigheid van leerlingen aan het begin van de schooldag.
- Iedere ziekmelding wordt geregistreerd in ParnasSys.
- Indien de reden van afwezigheid aanleiding geeft tot zorgen, wordt dit genoteerd in ParnasSys.

Signalering van ziekteverzuim

Van zorgwekkend ziekteverzuim kan sprake zijn wanneer:

- een leerling regelmatig kortdurend ziek wordt gemeld;
- een leerling meerdere dagen achter elkaar afwezig is;
- er een patroon zichtbaar is in de ziekmeldingen (bijvoorbeeld vaak op dezelfde dag);
- de school twijfels heeft over de aard of frequentie van de ziekmeldingen.

Contact met ouders

Stap 3: Eerste contact

- Bij opvallend (bijvoorbeeld wanneer de leerling in het ziekenhuis ligt) of frequent ziekteverzuim neemt de leerkracht contact op met ouders/verzorgers.
- Doel van het gesprek is het bespreken van de situatie en het bieden van ondersteuning waar nodig.
- Het gesprek wordt geregistreerd in ParnasSys.

Stap 4: Bespreking met intern begeleider (of directie)

- Wanneer het ziekteverzuim aanhoudt of er zorgen blijven bestaan, wordt de situatie besproken met de intern begeleider (en/of directie).
- Gezamenlijk wordt bepaald welke vervolgstappen nodig zijn.

Stap 5: Inzet jeugdarts of schoolarts

- Wanneer het ziekteverzuim zorgwekkend blijft, kan de school in overleg met ouders een jeugdarts of schoolarts betrekken.
- De school volgt hierbij de geldende richtlijnen van de GGD en het regionaal verzuimbeleid.

Dossiervorming

- Alle contacten met ouders, gemaakte afspraken en eventuele adviezen van externe instanties worden vastgelegd in ParnasSys.
- Een zorgvuldig dossier ondersteunt een adequate begeleiding van de leerling.