

**Protocol  
Frequent te laat komen**



openbare basisschool De Kosmos

**Datum vaststelling: 10 oktober 2019**

**Uitgangspunten t.a.v. schoolverzuim:**

Wanneer een leerling te laat komt, willen we het kind allereerst laten merken dat we blij zijn dat hij/zij (weliswaar te laat) er is. We vinden het daarnaast ook belangrijk om een kind en vooral de ouder(s)/verzorger(s) uit te leggen dat te laat komen vervelend is. Het stoort de groep, de leerkracht en de leerling mist de mogelijkheid om samen met zijn klasgenoten de dag te beginnen.

Wanneer de lesdag begonnen is, gaan we het gesprek over het te laat komen met ouder(s)/verzorger(s) niet aan, omdat dit ten koste gaat van de les en de klas. We spreken ouder(s)/verzorger(s) wel aan op hun verantwoordelijkheid. Dit doen we vooral achteraf en via de mail zodat we ons als team vooral kunnen focussen op het verzorgen van goed onderwijs.

**Samengevat: Bij frequent verzuim kijken we niet weg, maar treden we op zonder dat het onderwijs hieronder lijdt.**

**Afwezig door omstandigheden:**

Wanneer een kind *gepland* na 08.30 uur aan de schooldag begint, door bijvoorbeeld een doktersbezoek, dan brengen ouder(s)/verzorger(s) ons daar zo snel als mogelijk van op de hoogte. Is een kind afwezig en hebben we hierover niets gehoord van ouder(s)/verzorger(s) dan noteren we dit als **ongeoorloofd verzuim**. Komt een kind alsnog naar school, dan veranderen we dit in **te laat**. Gepland verzuim dat past binnen de daarvoor gestelde wet- en regelgeving registeren we als **geoorloofd verzuim**.

**Stappen bij te laat komen:**

Leerkrachten houden op zogenaamde ruitjesoverzichten per dag & maand bij wie aanwezig, afwezig en/of te laat is. Eens per maand overhandigen ze dit overzicht aan de administratief medewerker en start de verwerking hiervan.

**Stap 1 = 3 keer te laat komen in een periode van 3 maanden**

De administratief medewerker stuurt de ouder(s)/verzorger(s) -cc. aan de leerkracht en de directie- een e-mail met de melding dat de leerling drie keer te laat is gekomen in 3 maanden. De ouder(s)/verzorger(s) ontvangen tevens een totaaloverzicht van al het verzuim in het lopende schooljaar.

**Stap 2 = 6 keer te laat komen in een periode van 3 maanden**

De directie stuurt ouder(s)/verzorger(s) -cc. aan de leerkracht- een e-mail waarin wordt gewaarschuwd dat de leerling zes keer te laat is gekomen in 3 maanden. In deze e-mail wordt aan de ouder(s)/verzorger(s) duidelijk gemaakt dat er bij negen keer te laat een melding bij de afdeling Leerplicht van de woongemeente van de leerling zal worden gedaan. De ouder(s)/verzorger(s) ontvangen tevens een totaaloverzicht van al het verzuim in het lopende schooljaar.

**Stap 3 = 9 keer te laat komen in een periode van 3 maanden**

De school doet een melding bij de afdeling Leerplicht van de woongemeente van de leerling. De ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk op de hoogte gesteld over deze melding en het aantal keren verzuim. De ouder(s)/verzorger(s) ontvangen tevens een totaaloverzicht van al het verzuim in het lopende schooljaar. De leerplichtambtenaar stuurt de ouder(s)/verzorger(s) een waarschuwingsbrief. Indien het gezin recentelijk bekend is m.b.t. verzuim bij de afdeling Leerplicht, worden de ouder(s)/verzorger(s) door de leerplichtambtenaar uitgenodigd voor een gesprek.

**Stap 4 = 12 keer te laat komen in een periode van 3 maanden**

De school doet nogmaals een melding bij de afdeling Leerplicht van de woongemeente van de leerling. De ouder(s)/verzorger(s) die eerder een waarschuwingsbrief hebben gekregen, worden alsnog door de leerplichtambtenaar uitgenodigd voor een gesprek.

**Administratieve verwerking: van maandelijks telling naar een brief + absentieoverzicht per mail**

Aan het begin van een nieuwe schoolmaand worden de absentielijsten van voorgaande schoolmaand door de administratief medewerker verwerkt en worden indien nodig de brieven verzonden. In de brief wordt de stand van zaken tot en met de laatste maand vermeld. De inhoud van de brief is dus afhankelijk van het aantal keren dat uw kind te laat op school is gekomen.

**Behoeftte aan een gesprek over de brief die u heeft ontvangen m.b.t. frequent te laat komen?**

Ouder(s)/verzorger(s) waarvan een kind/de kinderen frequent te laat op school zijn gekomen en die hierover per mail een brief hebben ontvangen, kunnen met hun vragen/opmerkingen terecht bij de directeur.