Protocol 'Op tijd op school'

Inleiding

Een goede dag begint met een rustige start. Op onze school vinden we het belangrijk dat elke leerling ontspannen en op tijd aan de schooldag begint. Dit zorgt voor rust in de klas en stelt alle kinderen in staat om optimaal te leren. We begrijpen dat ochtenden soms uitdagend kunnen zijn. In dit protocol leest u hoe wij als ouders, leerkrachten en leerlingen samenwerken om op tijd komen te stimuleren en waar nodig ondersteuning te bieden.
Met dit protocol stellen we heldere afspraken vast om te laat komen tijdig te signaleren, samen naar oplossingen te zoeken en herhaling te voorkomen. We doen dit met aandacht en ondersteuning van onze leerkrachten en de kwaliteitscoördinator. Indien nodig betrekken we ook de leerplichtambtenaar en/of de jeugdarts om de leerling zo goed mogelijk te begeleiden.
Hoewel vierjarige leerlingen nog niet leerplichtig zijn, is het waardevol om vanaf de eerste schooldag een vast schoolritme op te bouwen. .

1. Doelen

- Zorgen dat leerlingen tijdig op school aanwezig zijn (om 08.30 uur in de klas) om optimaal te kunnen leren.
- Tijdig signaleren van patronen rondom te laat komen.
- Samen met ouders constructieve oplossingen vinden.
- Voldoen aan wettelijke verplichtingen, waaronder het tijdig informeren van de leerplichtambtenaar indien noodzakelijk.

2. Rollen en verantwoordelijkheden

- **Ouders/verzorgers:** Verantwoordelijk voor het tijdig op school brengen of laten vertrekken van hun kind en het openstaan voor oplossingen bij knelpunten. In Kwieb kunnen ouders het overzicht van te-laat-meldingen en het aantal minuten inzien.
- **Schoolteam:** Zorgt dat de deuren om 08.20 uur open zijn.
- **Leerkracht:** Registreert te-laat-meldingen, signaleert patronen en bespreekt deze met de ouders.

- **Brugfunctionaris indien aanwezig op school:** Neemt contact op met ouders wanneer een leerling ongeoorloofd afwezig is, ondersteunt bij herhaald te laat komen, voert gesprekken en helpt bij het vinden van passende oplossingen. Registreert de verzuimgegevens in Kwieb.
- Indien geen brugfunctionaris aanwezig is, neemt de leerkracht de taken in samenspraak met kwaliteitscoördinator en directeur op.
- **Kwaliteitscoördinator:** Bewaakt de voortgang van het proces en adviseert de leerkracht en de brugfunctionaris.
- **Schoolleiding:** Verzorgt de formele communicatie met ouders en neemt besluiten over een eventuele melding bij de leerplichtambtenaar.
- **Leerplichtambtenaar:** Onderzoekt meldingen van structureel te laat komen en zoekt samen met de ouders naar duurzame oplossingen.

Jeugdarts: Denkt mee over gezondheidsvragen bij frequent of langdurig ziekteverzuim.

3. Registratie en documentatie

Wanneer een leerling te laat komt, registreert de leerkracht of brugfunctionaris dit in Kwieb en ESIS. Bij herhaaldelijk te laat komen worden alle gevoerde gesprekken en gemaakte afspraken eveneens vastgelegd in ESIS.

4. Stappenplan

De aanpak van te laat komen verloopt via onderstaand stappenplan:

- **Stap 0 – Preventie en voorlichting:** We lichten ouders en leerlingen voor over het belang van op tijd komen. De leerkracht en brugfunctionaris controleren dagelijks om 08.30 uur de aanwezigheid. Is een leerling zonder afmelding afwezig, dan neemt de brugfunctionaris of leerkracht contact op met de ouders. Elk te laat komen wordt geregistreerd in Kwieb, zodat ouders dit in de app kunnen inzien.

- **Stap 1 – Eerste signalering (herhaald te laat binnen twee weken):** De leerkracht spreekt de ouders aan op het te laat komen. Vanaf groep 6 wordt daarnaast ook de leerling hierop aangesproken.

- **Stap 2 – Oudergesprek (herhaald te laat na vier weken):** De leerkracht voert een fysiek of telefonisch gesprek met de ouders over het herhaalde verzuim en vraagt om medewerking om tijdig aanwezig te zijn. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in ESIS. Vanaf groep 6 wordt de leerling eveneens geïnformeerd.

- **Stap 3 – Vervolggesprek bij geen verbetering:** Blijft de situatie na vier weken ongewijzigd, dan wordt de brugfunctionaris ingeschakeld. Samen met de ouders (en eventueel de kwaliteitscoördinator) wordt gezocht naar structurele oplossingen (bijv. rondom ochtendroutine, vervoer of zorginschakeling). De afspraken worden schriftelijk bevestigd en er wordt een evaluatiemoment gepland. Vanaf groep 6 wordt de leerling bij dit gesprek betrokken.

- **Stap 4 – Melding leerplichtambtenaar:** Houdt het verzuim na vier weken aan, dan informeert de schoolleiding de ouders via Kwieb dat er een melding wordt gedaan bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar voert vervolgens een gesprek met de ouders en adviseert over vervolgstappen.

- **Stap 5 – Overweging melding Veilig Thuis:** Indien de geboden ondersteuning geen verbetering oplevert en er ernstige zorgen zijn over de ontwikkeling van de leerling of aanvullende problematiek speelt, kan de school besluiten om advies in te winnen of een melding te doen bij Veilig Thuis.

Bijlage: Brief aan ouders

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Uit onze registratie blijkt dat het niet goed lukt om uw kind(eren) op tijd op school te laten komen. Hierover hebben we reeds meerdere keren gesproken en afspraken gemaakt. We begrijpen dat er omstandigheden kunnen zijn waardoor dit lastig is.

Om mee te denken over een duurzame oplossing, brengt de school de leerplichtambtenaar op de hoogte. De leerplichtambtenaar zal advies geven of met u in gesprek gaan om samen naar een passende oplossing te zoeken.

Met vriendelijke groet,
De schoolleiding