

# Verzuimprotocol De Statie



Opgesteld	22-06-2021
Vastgesteld op	14-07-2021
Besproken en aangepast team	
Besproken en aangepast team	

## Inleiding

Voor u ligt het verzuimprotocol van Kindcentrum De Statie. Het vaststellen van een adequaat verzuimbeleid is een wettelijke verplichting van scholen en gemeenten.

Elk kind heeft naast het recht op onderwijs, ook de plicht om naar school te gaan. In ons land staan de rechten en plichten van ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en schooldirecteuren precies aangegeven in de leerplichtwet. Deze wet is een rechtsmiddel waarmee gewaarborgd wordt dat alle jongeren in Nederland aan het onderwijs kunnen en zullen deelnemen. Gaat een kind zonder goede reden niet naar school (spijbelen) of komt het vaak te laat? Dan wordt de leerplichtwet overtreden en dat is strafbaar.

In dit protocol zijn afspraken vastgelegd die voortvloeien uit de geldende wet- en regelgeving en gemeentelijke afspraken om schoolverzuim te voorkomen. Daarnaast wordt omschreven wat precies onder verzuim wordt verstaan, hoe verzuim gemeld wordt en wie welke verantwoordelijkheden draagt.

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
1: De leerplichtwet en soorten verzuim.....	4
1.1: De leerplichtwet.....	4
1.2: Absoluut verzuim.....	4
1.3: Relatief verzuim.....	4
1.3.1: Luxeverzuim.....	4
1.3.2: Signaalverzuim.....	4
2: Proces verzuimmeldingen.....	5
2.1: Verzuimregistratie.....	5
2.2: Constatering en melding.....	5
2.3: De leerplichtambtenaar.....	6
3: Geoorloofd verzuim.....	7
3.1: Ziekteverzuim.....	7
3.2: Vakantieverlof.....	7
3.3: Verlof wegens gewichtige omstandigheden.....	7
3.4: Schorsen en verwijderen.....	8
4: Verplichtingen van schooldirecteuren, ouders, leerlingen, etc.....	9
4.1: Verplichtingen van schooldirecteur.....	9
4.2: Verplichtingen van ouders.....	9
4.3: Verplichtingen van leerlingen.....	9
4.4: Verplichtingen van overige betrokkenen.....	9
Bijlagen.....	10
Bijlage 1: Formulier aanvraag verlof .....	11
Bijlage 2: Meldingsformulier verzuim .....	13
Bijlage 3: Stappenkaart te laat.....	14

## 1: De leerplichtwet en soorten verzuim

### 1.1: De leerplichtwet

Alle kinderen die in Nederland wonen of hier langere tijd verblijven, hebben de plicht naar school te gaan. Een kind is leerplichtig vanaf hun vijfde verjaardag. De volledige leerplicht eindigt aan het einde van het schooljaar waarin de jongere de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt (een schooljaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli). Hierna is de jongere kwalificatie plichtig. De kwalificatieplicht eindigt zodra de jongere de leeftijd van 18 jaar bereikt of een startkwalificatie (MBO-2, HAVO- of VWO-diploma) heeft behaald. Ouders/verzorgers zijn verplicht hun leerplichtige kind op een school in te schrijven en ervoor te zorgen dat hij/zij de school bezoekt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar is de leerling hier zelf medeverantwoordelijk voor.

Kinderen van 4 jaar gaan wel naar school, maar zijn nog niet leerplichtig. Kinderen van 5 jaar zijn leerplichtig. Dat betekent dat zij verplicht zijn om de school te bezoeken. Met toestemming van de directeur mag uw kind nog 5 uur per week thuisblijven. Daarnaast wordt dit zoveel mogelijk in overleg met de leerkracht gedaan.

In de leerplichtwet wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Geoorloofd verzuim is verzuim met een geldige reden (zie hoofdstuk 3). Ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden en dit verzuim is te onderscheiden in absoluut en relatief verzuim.

### 1.2: Absoluut verzuim

Er is sprake van absoluut verzuim als een leerplichtige jongere niet in een school staat ingeschreven. Volgens de Leerplichtwet zijn gemeenten verplicht om te controleren of alle inwoners die onder de Leerplichtwet vallen in een school staan ingeschreven.

### 1.3: Relatief verzuim

Er is sprake van relatief verzuim als een leerplichtige jongere wel in een school staat ingeschreven, maar zonder geldige reden les- of praktijktijd verzuimt. Relatief verzuim is de officiële benaming in de Leerplichtwet voor spijbelen. De school zelf blijft verantwoordelijk voor de behandeling van het korter durende relatief verzuim. Bij relatief verzuim wordt nog onderscheid gemaakt tussen luxe verzuim en signaalverzuim.

#### 1.3.1: Luxeverzuim

Er is sprake van luxe verzuim wanneer een leerling zonder toestemming verzuimt en ouders hierbij het eigen belang (vaak ten behoeve van een vakantie) verkiezen boven dat van een schoolbezoek.

#### 1.3.2: Signaalverzuim

Als de leerling meer dan 10 keer te laat op school komt/gebracht wordt, of regelmatig met vage klachten ziek gemeld wordt, is er sprake van signaal verzuim (bij ziekteverzuim wordt dit signaalverzuim ook wel zorgwekkend ziekteverzuim genoemd). Dit signaalverzuim kan namelijk het signaal afgeven dat er meer aan de hand is dan verzuim.

## 2: Proces verzuimmeldingen

### 2.1: Verzuimregistratie

Op De Statie wordt dagelijks geregistreerd wanneer leerlingen (geoorloofd en ongeoorloofd) afwezig zijn. Dit wordt bijgehouden in het registratiesysteem (Parnassys). Ouders zijn verplicht om afwezigheid van hun kind door te geven. Wanneer een kind zonder melding afwezig is, wordt door de school contact opgenomen.

De volgende tabel wordt aangehouden voor de registratie van (on)geoorloofd verzuim:

<b>Reden van afwezigheid:</b>	<b>Wordt geregistreerd als:</b>
Spijbelen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Hele dagdelen/dagen.</li><li>- Reden onbekend of niet legitiem.</li><li>- Reden achteraf gemeld.</li></ul>	Ongeoorloofd verzuim.
Te laat komen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reden onbekend of niet vooraf gemeld.</li></ul>	Ongeoorloofd verzuim.
Vrije dag/vakantie, zonder toestemming: <ul style="list-style-type: none"><li>- Luxe verzuim.</li></ul>	Ongeoorloofd verzuim.
Bezoek (huis)arts, specialist e.d.: <ul style="list-style-type: none"><li>- Niet gemeld.</li></ul>	Ongeoorloofd verzuim.
Ziekte: <ul style="list-style-type: none"><li>- Niet gemeld conform regels (=ongedekt ziekteverzuim)</li></ul>	Ongeoorloofd verzuim.
Ziekte: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gemeld conform regels (=gedekt ziekteverzuim)</li></ul>	Geoorloofd verzuim.
Langdurig ziekteverzuim (meer dan 2 weken aaneengesloten)	Geoorloofd verzuim, mogelijk vindt er wel een gesprek tussen school en ouders plaats.
Frequent ziekteverzuim (vanaf 4x per jaar)	Geoorloofd verzuim, mogelijk vindt er wel een gesprek tussen school en ouders plaats.
Bezoek (huis)arts, specialist e.d.: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gemeld conform de regels</li></ul>	Geoorloofd verzuim.
Vrije dag(en) met toestemming van schooldirecteur of leerplichtambtenaar (indien aangevraagd conform de regels)	Geoorloofd verzuim.
Te laat komen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reden bekend, vooraf gemeld en legitiem</li></ul>	Geoorloofd verzuim.
Schorsing/Time-out: <ul style="list-style-type: none"><li>- Melding bij inspectie en LPA bij meer dan 1 dag</li></ul>	Geoorloofd verzuim.

### 2.2: Constatering en melding

De school constateert verzuim al als het nog niet aan de wettelijke norm voldoet. Zij zal de volgende middelen inzetten om het verzuim te laten ophouden en de ingezette acties (met de gevolgen) registreren.

Bij te laat komen (hieronder geldt ook een bezoek aan de dokter/tandarts zonder melding) worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

- Bij drie keer wordt er een brief via de mail naar ouders/verzorgers gestuurd.
- Bij zes keer volgt een tweede brief via de mail naar ouders/verzorgers en informeert naar mogelijke redenen van het te laat komen.
- Bij negen keer nodigt de directie ouders/verzorgers uit voor een gesprek en doet een pre-melding bij de leerplichtambtenaar.
- Bij twaalf keer worden ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd dat er een melding volgt bij leerplicht. School doet een melding bij leerplicht.

Overig ongeoorloofd verzuim wordt door school met ouder(s)/verzorger(s) besproken. Wanneer de leerling 16 uur (ongeoorloofd) afwezig is binnen 4 weken, dan wordt een melding gedaan bij leerplicht.

### **2.3: De leerplichtambtenaar**

Bij ontvangst van de melding neemt de leerplichtambtenaar binnen 5 werkdagen contact op met de directeur van de meldende school.

Binnen 5 werkdagen na de ontvangst van de melding die om actie vraagt, start de leerplichtambtenaar een onderzoek, door contact te zoeken met de school en daar de te verwachten aanpak uiteen te zetten.

Op korte termijn komt de leerplichtambtenaar tot één van de volgende vier situaties besluiten:

1. Er is geen sprake van ongeoorloofd verzuim. Het onderzoek wordt afgesloten.
2. Er is sprake van een eenmalig verzuim, zonder dat sprake is van achterliggende problematiek.
3. Er is wel sprake van achterliggende problematiek met verzuim.
4. Er is sprake van een in te zetten juridische procedure.

Als er sprake is van terugkerend verzuim, volgt een overleg met de school en de ouders/verzorgers (en leerlingen vanaf 12 jaar). De LPA trekt zijn conclusies binnen afzienbare tijd vanaf de start van het onderzoek. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek besluit de LPA tot:

- Een formele schriftelijke waarschuwing aan de ouders/verzorgers;
- Het opmaken van een proces-verbaal voor het Openbaar Ministerie.

De school en ouders/verzorgers worden tegelijkertijd van de conclusie op de hoogte gesteld. De registratie wordt vermeld in het leerlingendossier van de leerling op school en in de leerplichtadministratie.

## 3: Geoorloofd verzuim

### 3.1: Ziekteverzuim

Ziekte is geoorloofd verzuim, mits de leerling tijdig telefonisch wordt afgemeld. Wanneer dit laatste niet het geval is, dan wordt er een registratie van ongeoorloofd verzuim gemaakt. Bij regelmatige ziekmeldingen, kan er een gesprek met ouders plaatsvinden. Wanneer wij vermoeden dat de leerling ten onrechte ziek is gemeld, dan kan het voorkomen dat dit onderzocht wordt. Hierop kan een registratie van ongeoorloofd verzuim volgen.

### 3.2: Vakantieverlof

Bij wijze van uitzondering kan vakantieverlof toegezegd worden. Hiervoor moet te allen tijde een verlofformulier ingeleverd worden. Wanneer deze getekend is door de schooldirecteur, is het verlof toegekend. Er zijn echter wel een aantal richtlijnen van deze vorm van verlof.

- Vanuit onderwijskundig oogpunt wordt de toezegging van vakantieverlof zoveel mogelijk beperkt tot de periode vlak voor de zomervakantie. Hiervoor dient een werkgeversverklaring ingeleverd te worden waaruit blijkt dat de werknemer genoodzaakt is om vakantie op te nemen buiten de officiële schoolvakantie.
- Bij kleine ondernemers kan het zo zijn dat het ene jaar wel toestemming gegeven wordt, en het andere jaar niet.
- Indien vakantie noodzakelijk is op medische of sociale indicatie van een van de gezinsleden moet een verklaring van de arts c.q. maatschappelijk werker overgedragen worden.
- Vakantieverlof mag in principe niet langer duren dan 10 schooldagen.
- Vakantieverlof kan slechts eenmaal per schooljaar toegezegd worden.

Iedere vorm van extra verlof moet gemeld worden bij de leerplichtambtenaar. Aanvragen die langer duren dan 10 schooldagen, mogen wij niet honoreren: dit moet gedaan worden door de leerplichtambtenaar.

### 3.3: Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Wanneer onverhoopt verlof aangevraagd moet worden buiten de schoolvakanties om, gelden ook een aantal richtlijnen:

- Voor een verhuizing wordt hooguit 1 verlofdag toegewezen.
- Kort verlof wordt toegezegd voor wettelijke verplichtingen (wanneer dit niet buiten schooltijd kan).
- Voor het bijwonen van een huwelijk van bloed- en aanverwanten in de eerste tot en met de derde graad wordt één dag (hooguit twee) toegekend, afhankelijk of het huwelijk gesloten wordt buiten de woonplaats van degene die verlof aanvraagt.
- Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad; de duur is in overleg met de directeur van de school.
- Bij het overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad worden hooguit vier dagen toegewezen, bij bloed- en aanverwanten in de tweede graad hooguit twee dagen en bij bloed- en aanverwanten in de derde graad hooguit 1 dag.
- Bij een 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12,5, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders een dag.
- De uitzondering in de Leerplichtwet in verband met religieuze feestdagen, geldt voor alle geloofsovertuigingen en alle stromingen daarbinnen. Dit geldt niet voor historische/ culturele gebeurtenissen, tenzij opgenomen in de Nederlandse nationale feestdagen.
- Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, in zeer bijzondere gevallen en met uitsluiting van andere vakanties dan die in het vakantierooster genoemd pleegt de directeur overleg met de leerplichtambtenaar.

### **3.4: Schorsen en verwijderen**

Volgens artikel 40 van de Wet op Primair Onderwijs berust de beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen bij het bevoegd gezag van de school. Wanneer in het basisonderwijs schorsing (= tijdelijke verwijdering) of verwijdering plaatsvindt, betekent dit, dat ook de procedure die bij de verwijdering hoort, moet worden gevolgd. Over deze procedure is het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad ingelicht (o.a. het horen van de groepsleerkracht en ouders; het schriftelijk mededelen van de beslissing met inachtneming van genoemde termijnen). Zie hiervoor ook het protocol schorsing en verwijdering.



## **4: Verplichtingen van schooldirecteuren, ouders, leerlingen, etc.**

### **4.1: Verplichtingen van schooldirecteur**

- Binnen 7 dagen wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht van een in- of uitschrijving van een leerling.
- Wanneer een leerling van school wordt verwijderd, meldt de directeur dit dezelfde dag bij de leerplichtambtenaar.
- Voordat een leerling wordt uitgeschreven, wordt nagegaan of de leerling elders wordt ingeschreven.
- De directeur draagt de verantwoordelijkheid om langdurig verzuim tijdig te melden bij de leerplichtambtenaar.

### **4.2: Verplichtingen van ouders**

- Ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor het feit dat hun kind op een school staat ingeschreven en de school met regelmaat bezoekt. Dit wil zeggen dat er geen lessen worden verzuimd. Vanaf de leeftijd van 12 jaar is de leerling hiervoor medeverantwoordelijk.
- Ouder(s)/verzorger(s) dienen de school op de hoogte te stellen van ziekte van hun kind.
- Ouder(s)/verzorger(s) dienen bij een andere vorm van afwezigheid toestemming van de schooldirecteur te hebben.

### **4.3: Verplichtingen van leerlingen**

- Leerlingen vanaf 12 jaar dienen de school regelmatig te bezoeken en kunnen aangesproken worden bij ongeoorloofd verzuim.

### **4.4: Verplichtingen van overige betrokkenen**

- De leerkrachten houden het verzuim van de leerlingen in hun groep bij en registreren dit in Parnassys
- De leerkrachten sturen (in overleg met de directeur en/of intern begeleider) brieven per mail bij ongeoorloofd verzuim.
- Wanneer een leerling zonder melding bij de leerkracht afwezig is, wordt door de leerkracht contact opgenomen.

## **Bijlagen**



**Aanvraagformulier verlof**

Datum: \_\_\_\_\_

De ouders/verzorgers van: .....Groep: .....

Geboortedatum: .....

Adres, postcode en woonplaats: .....

Vragen hierbij extra **verlof onder schooltijd** voor hun kind.

Dit in verband met:

- Bezoek aan de tandarts Datum ..... Tijdstip: .....
- Bezoek aan de huisarts Datum ..... Tijdstip: .....
- Bezoek ziekenhuis Datum ..... Tijdstip: .....
- Feest in familiekring Datum ..... Tijdstip: .....
- Bijwonen begrafenis Datum ..... Tijdstip: .....
- Bezoek aan school voor Datum ..... Tijdstip: .....
- Voortgezet onderwijs
- Overige reden:  
..... Datum ..... Tijdstip: .....

**Voorts delen zij mee, dat:**

Hun kind(eren) om .....uur word(en) opgehaald op school.

Zij toestemming geven dat hun kind(eren) zelfstandig (zonder begeleiding) naar bovengenoemde afspraak gaan.

Bijlage (indien van toepassing)  Werkgeversverklaring  Medische verklaring

Andere bijlage, te weten: .....

Naam ouder/verzorger: .....Handtekening: .....









**In te vullen door de directeur.**

Voornemen	
Handtekening	
Advies leerplichtambtenaar	

## Registratiesysteem

### Absentiemelding aanmaken

#### Absentiemelding

Begindatum	<input type="text" value=""/>	
Begindagdeel	<input type="text" value="Ochtend"/>	
Einddatum	<input type="text" value=""/>	
Einddagdeel	<input type="text" value="Middag"/>	
Absentiereden	<input type="text" value="Kies..."/>	
Herhalen	<input type="text" value=""/>	
Einddatum herhalen	<input type="text" value=""/>	
Opmerkingen	<input type="text" value=""/>	

- ✓ Kies...
- Geoorloofd afwezig (Ga)
- Ongeoorloofd afwezig (Oa)
- Schorsing (S)
- Te laat (TL)
- Time-out (TO)
- Vakantieverlof (VV)
- Ziek (Z)

## Stappenplan Te laat komen

Kaart	Te laat komen
Verantwoordelijke	Directeur
Geëvalueerd	

**Doel:**  
Met behulp van deze kaart weten leerkrachten hoe te handelen bij vaak te laat komen van leerlingen.  
In deze kwaliteitskaart wordt beschreven hoe wij als school omgaan met leerlingen die ongeoorloofd te laat komen. Wij willen als school de lestijd zo effectief mogelijk benutten. Wanneer leerlingen regelmatig te laat komen volgen we de procedure zoals omschreven in dit protocol. Er is sprake van regelmatigheid als een kind meer dan eens te laat is. (Te laat = een leerling komt na 08.35 het lokaal binnen, leerkracht is begonnen.)

**Aanpak**  
[De groepsleerkracht houdt de absenties goed bij in het administratiesysteem van Parnassys.](#)

'Te laat komen', vanaf het begin van een schooljaar.

- 1e keer en 2e keer

**De groepsleerkracht** informeert mondeling bij de leerling (of ouders) naar de reden van het ongeoorloofde te laat komen.

- 3e keer

De leerlingen die zelfstandig naar school komen, worden aangesproken door de leerkracht op het veelvuldig te laat komen. Ouders worden door de eigen leerkracht op de hoogte gebracht d.m.v. een brief via de mail (zie brief 1, na 3 x te laat komen). De ouders van de jongere kinderen worden aangesproken op het te laat komen van hun kind(eren).

- 6e keer

**De groepsleerkracht** informeert de ouders d.m.v. een brief (zie brief 2, na 6 x te laat komen) via de mail, dat het kind voor de 6e keer te laat is en informeert bij ouders naar reden van het te laat komen.

- 7e keer en 8e keer: De leerkracht houdt dit bij in Parnassys.
- 9e keer

**De directie** nodigt de ouders uit voor een gesprek en doet een pre-melding bij de leerplichtambtenaar van het veelvuldig te laat komen.

- 10e keer en 11e keer; De leerkracht houdt dit bij in Parnassys.
- 12e keer:

**De directie** meldt het veelvuldig te laat komen bij de Leerplichtambtenaar. Leerplichtambtenaar nodigt ouders uit en handelt dit verder af.

**Informatie voor ouders/verzorgers**

**Brief 1:**

Sas van Gent, datum

Naam en adres leerling

Betreft: Te laat komen

Beste ouders/ verzorgers van ,

Uit onze administratie is gebleken dat uw kind gedurende dit schooljaar 3 keer te laat is gekomen. Wilt u er a.u.b. voor zorgen dat uw kind op tijd op school is zodat we op tijd met het onderwijsprogramma kunnen starten. We willen de onderwijstijd namelijk zo effectief mogelijk benutten. Alvast vriendelijk bedankt voor uw medewerking.

Met vriendelijke groet,

Naam ..

Directeur

**Brief 2:**

Sas van Gent, datum

Naam en adres leerling

Betreft: Te laat komen

Beste ouders/ verzorgers van ,

Uit onze administratie is gebleken dat uw kind gedurende dit schooljaar 6 keer te laat is gekomen. Ik wil hierover graag een gesprek met u voeren en vraag u daarom om deze week contact met mij op te nemen om gezamenlijk een afspraak te maken. Ik wil u er op wijzen dat als uw kind te vaak te laat op school komt, wij een melding bij de leerplichtambtenaar zullen doen.

Met vriendelijke groet,

Naam..

Directeur

**Overig:**