



Verzuimprotocol

Inleiding.....	3
Afspraken aanwezigheid kleuters	4
Afspraken absenties en te laat komen	4
Overige afspraken	5
Bijzondere situatie.....	5
Zorgwekkend ziekteverzuim.....	6
Geoorloofd verzuim (verlof).....	6
Ongeoorloofd verzuim	7
Het melden en registreren van verzuim.....	7
Rollen in de school	9
Bijlagen	10

Inleiding

Ons verzuimbeleid vloeit voort uit de zorgplicht die wij als school hebben ten aanzien van onze leerlingen, is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969. Vanuit dit wettelijk kader geldt: De Leerplichtwet van 1969 heeft als doel om ervoor te zorgen dat alle kinderen in Nederland naar school gaan en daarmee voldoende onderwijs krijgen om zich te ontwikkelen tot zelfstandige burgers die kunnen deelnemen aan de samenleving.

Concreet zijn de doelen van de wet:

1. Waarborgen van onderwijsdeelname
→ Alle kinderen tussen een bepaalde leeftijd (vanaf 5 jaar tot ten minste 16 jaar) moeten onderwijs volgen. Dit voorkomt dat kinderen thuisblijven of te vroeg gaan werken.
2. Bevorderen van gelijke kansen
→ Door onderwijs verplicht te stellen, krijgt ieder kind – ongeacht achtergrond – toegang tot basiskennis en -vaardigheden.
3. Voorkomen van schooluitval en achterstanden
→ De wet schrijft voor dat leerlingen verplicht naar school gaan, zodat ze een minimale basis aan onderwijs opdoen en betere kansen krijgen op werk en maatschappelijke participatie.
4. Bescherming van kinderen
→ Het voorkomt dat kinderen door ouders, werkgevers of andere omstandigheden buiten het onderwijs gehouden worden.

In 1969 is de wet ingevoerd als modernisering en vervanging van oudere regelingen. Later is deze verder uitgebreid met de zogeheten kwalificatieplicht (tot 18 jaar onderwijs volgen of een startkwalificatie halen, zoals mbo-niveau 2 of havo/vwo).

Echter, onze leerlingen hebben niet alleen de plicht, maar vooral ook het recht om naar school te gaan en zich te ontwikkelen. Het is onze ambitie dat alle kinderen die bij ons naar school gaan met plezier naar school komen om met hoofd, hart en handen te leren. Wanneer we succesvol zijn in dit streven, wordt verzuim tot een minimum beperkt. Daarin is een goede samenwerking en communicatie tussen ouders, leerkrachten en leerlingen cruciaal. Is er sprake van ongeoorloofd verzuim, dan is het zaak dat we als school tijdig en adequaat handelen, waarbij sprake is van een heldere taakverdeling en efficiënte samenwerking met alle betrokkene. Zo zorgen we er in gezamenlijkheid voor dat afwezige leerlingen weer duurzaam aanwezig zijn op school.

Afspraken aanwezigheid kleuters

Kleuters starten in de kleuterklas vanaf hun vierde verjaardag. Hier aan voorafgaand plant de leerkracht samen met de ouders een aantal wen-momenten in om de nieuwe leerling zacht te kunnen laten landen. Kinderen van vier jaar zijn nog niet leerplichtig. Voor een goede continuïteit, groepsvorming en een goede band met de leerkracht, stimuleren we vierjarigen zo spoedig mogelijk naar een volledige schoolweek toe. Lange schooldagen en volledige schoolweken kunnen zwaar zijn voor jonge kleuters. In overleg met de leerkracht kan er besloten worden de leerling een rustdag te geven of eerder op te laten halen. De leerkracht noteert deze afwezigheid in Parnassys als Geoorloofd – 4 jarigen.

Vanaf de vijfde verjaardag is een kind leerplichtig en moet het naar school. Zoals beschreven in ons aannamebeleid, verwachten wij dat vijfjarigen deelnemen aan de volledige schoolweek. In de wet leerplicht is opgenomen dat wanneer een volledige schoolweek nog te veel is voor een kind, er vrijstelling gegeven kan worden op een aantal uren per week. De school staat alleen achter een dergelijke vermindering van onderwijsuren in uitzonderlijke gevallen. Deze gaan in overleg met de leerkracht en intern begeleider en indien nodig de directeur. Gemaakte afspraken worden vastgelegd in het leerlingdossier om de absentie van de leerling goed te kunnen registreren.

Afspraken absenties en te laat komen

- **Ouders** doen voor 8.15 uur een absentiemelding bij de leerkracht via Parro. Ze geven daarin de reden en de verwachte duur van de afwezigheid van hun kind door. Wanneer de ziekte duur onduidelijk is geven ouders dit aan. Zij sturen de leerkracht een bericht wanneer duidelijk is wanneer hun kind beter is en weer naar school komt. Wanneer een kind regelmatig ziek is, doorloopt school het stappenplan van de GGD voor Zorgwekkend ziekteverzuim (zie overige afspraken). In specifieke situaties kunnen ouders verlof aanvragen, zie overige afspraken. Bij vooruit gepland doktersbezoek/ therapie waardoor de leerling een dagdeel of meer niet op school verschijnt, wordt dit minstens 1 schooldag van tevoren doorgegeven aan de leerkracht via Parro. Indien school het nodig acht, kan er gevraagd worden door de leerkracht aan ouders om de afsprakenkaart voor te leggen.
- **De groepsleerkracht** controleert en registreert dagelijks de absenties in Parro vóór 9 uur. Wanneer de leerling om 9:00 nog steeds afwezig is zonder bericht, neemt de leerkracht telefonisch contact op met de ouders of vraagt een collega dit te doen. De beller koppelt dit terug aan de leerkracht en de reden van absentie wordt alsnog genoteerd. Wanneer er geen contact gelegd kan worden met de ouders wordt de leerling als ongeoorloofd afwezig genoteerd en stuurt de leerkracht de ouders een Parro-bericht met een contactverzoek. Mocht er gedurende de schooldag geen contact kunnen worden gelegd met de ouders spreken we van een bijzondere situatie. (Zie overige afspraken).
- We verwachten **alle leerlingen op tijd op school**. Om 5 voor half 9 gaat de bel en gaan de kinderen op het schoolplein in de rij staan (klas 1 t/m klas 6). Daarna gaan de kinderen zelfstandig naar binnen. Kinderen die na half 9 de school inkomen zijn te laat. Bij de kleuters zijn de kinderen te laat wanneer de leerkracht de deur heeft gesloten rond half 9 en met de

kring begint. De **groepsleerkracht** registreert leerlingen die te laat zijn in Parnassys.

- We hanteren de 3-6-9 regel bij **te laat komen**.
 - Bij **3x te laat komen** in de periode van een maand stuurt de leerkracht een bericht naar de ouders/verzorgers via Parro. De leerkracht attendeert ouders op de afspraken van het op tijd komen en vraagt of er behoefte is om vanuit school mee te denken met ouders.
 - Bij **6x te laat** (in totaal) voert de leerkracht een gesprek met de ouders, dit noteert dit in een gespreksverslag in Parnassys. In dit gesprek worden afspraken gemaakt over hoe we het te laat komen kunnen verminderen. De leerkracht stelt de intern begeleider op de hoogte en kan vragen aan de intern begeleider om mee te denken. Ouders of school kunnen ook contact opnemen met de wijkteams om hierin mee te denken. De leerkracht benoemt in dit gesprek dat er bij 9x te laat komen een melding wordt gedaan bij de leerplichtambtenaar via DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs).
- Bij **8x te laat** volgt een waarschuwing via de mail, dat wanneer de leerling de eerstvolgende keer te laat is, de school een melding doet bij de leerplichtambtenaar via DUO. De leerkracht stuurt deze mail naar ouders met de intern begeleider en directeur in de CC. Indien gewenst voert de leerkracht nog een gesprek met ouders en intern begeleider om te bespreken hoe de situatie verbeterd kan worden.
- Bij **9x te laat komen** (in een schooljaar), brengt de leerkracht ouders via mail of Parro op de hoogte dat er een melding in DUO wordt gedaan. Vervolgens mailt de leerkracht de administratie (met de intern begeleider en directeur in de CC) om een melding in DUO te doen. Er wordt door de administratie/managementassistent een melding in DUO gedaan.
- Bij **12x te laat komen** (in een schooljaar) wordt er nogmaals een melding gedaan via DUO volgens bovenstaande stappen.
- Bij ongeoorloofd verzuim en luxe verzuim brengt de groepsleerkracht de administratie/managementassistent op de hoogte en wordt er direct een melding bij DUO gedaan. Zie toelichting bij kop Ongeoorloofd verzuim.

Overige afspraken

Bijzondere situatie

1. Wanneer een leerling zonder bericht afwezig is en om 9:00 nog niet op school is of er is geen bericht ontvangen, neemt de leerkracht telefonisch contact op met ouders of laat een collega dit doen.
2. Bij geen gehoor noteert de leerkracht de afwezigheid van de leerling als ongeoorloofd en stuurt ouders via Parro een berichtje met een contactverzoek.
3. Mocht door contact met de ouders de reden van absentie duidelijk worden, kan dit worden aangepast van ongeoorloofd naar ziek of een andere geldige reden.
4. Indien het de leerkracht gedurende de dag niet lukt om met ouders in contact te komen, spreken we van een bijzondere situatie. De leerkracht geeft dit door aan de directeur en intern begeleider

5. Als de leerling de eerstvolgende dag weer afwezig is en contact leggen lukt weer niet, draagt de leerkracht de casus direct om 9:00 over aan de directeur. De directeur besluit wat de vervolgstappen worden.

Zorgwekkend ziekteverzuim

Bij ziekteverzuim hanteren we het stappenplan van Medische Advisering Ziekgemelde Leerling (MAZL) van de GGD, zie [9d58a552-336b-4051-ad8a-6408fea367de.pdf](#). Wanneer sprake is van zorgwekkend ziekteverzuim (5x per jaar ziekgemeld of 10 schooldagen in totaal in een jaar), neemt de leerkracht contact op met ouders. Het doel van dit gesprek is de zorgen en verantwoordelijkheden te delen (school kan het niet alleen), erachter te komen wat de leerling nodig heeft en concrete afspraken te maken over school gerelateerde begeleiding en zorg. Dit contact vindt ook plaats wanneer een leerling voor een langere periode afwezig zal zijn op school vanwege medische redenen (bijvoorbeeld een hersenschudding of revalidatie na een operatie).

- Wanneer school en ouders samen onvoldoende handvatten hebben, twijfels hebben over de belastbaarheid van het kind en/of medische expertise nodig hebben, kan school in overleg met ouders een consult bij de jeugdarts aangevraagd worden. De aanvraag van een consult wordt besproken met leerling en ouders. School vertelt hen:
 - wat het doel van het consult is: de jeugdarts adviseert de leerling en ouders en de school over geestelijke en lichamelijke gezondheidsproblemen en het volgen van onderwijs;
 - dat de jeugdarts zowel kennis heeft van ziekte als van school;
 - dat de jeugdarts geen controlerende rol heeft;
 - dat de jeugdarts naast leerling en ouders staat, opereert vanuit zorg en als arts een beroepsgeheim heeft.

Geoorloofd verzuim (verlof)

Er zijn verschillende omstandigheden waarbij leerlingen met toestemming van school tijdelijk afwezig zijn. Dit geoorloofd verzuim hoeft niet aan DUO gemeld te worden, wel registreren we het in ons leerlingvolgsysteem (LVS) Parnassys. Er gaat bovendien altijd een melding (bij ziekte van een leerling of bij religieuze verplichtingen) of aanvraag (in de andere gevallen) aan vooraf door ouders richting school. Redenen voor vrijstelling van schoolbezoek zijn:

- **Ziekteverzuim**
- **Religieuze verplichtingen:** Dit wordt door ouders gemeld via een kennisgeving aan de leerkracht en administratie (administratie@parcivalschool.nl) per mail.
- **Vakantieverlof vanwege aard beroep ouders:** Als ouders seizoensgebonden werk doen en hierdoor niet in de schoolvakanties op vakantie kunnen, komen ze in aanmerking voor verlof buiten de schoolvakanties. De aanvraag hiervoor gaat via een verlofformulier dat per mail op te vragen is bij de administratie. Ouders vullen het in en sturen het per mail aan de administratie. De directie beslist of het verlof toegekend wordt. Vervolgens wordt het door de directie schriftelijk ondertekende verlofformulier door de administratie via de mail gedeeld met de ouders en leerkracht(en) van de leerling.
- **Gewichtige omstandigheden:** Hier gaat het om bijvoorbeeld huwelijken of begrafenissen van naaste familie. Aanvraag voor dit verlof gaat via dezelfde weg als hierboven omschreven bij vakantieverlof vanwege beroep ouders. De administratie legt de aanvraag voor aan de

directeur. De schoolleider is verantwoordelijk voor het maken van de juiste afwegingen hierin. Advies van de leerplichtambtenaar kan hierbij worden ingewonnen. Als het meer dan 10 dagen in een schooljaar betreft, dan beslist de leerplichtambtenaar over de verlofaanvraag.

Afwezigheid van de leerling mag alleen als geoorloofd in Parnassys geregistreerd staan wanneer er ook een verlofformulier in het leerlingdossier aanwezig is.

Ongeoorloofd verzuim

Bij ongeoorloofd verzuim is er altijd sprake van dat een leerling zonder geldige reden afwezig is op school. Hiermee wordt de leerplichtwet in feite overtreden en nog belangrijker, dit heeft nadelige gevolgen voor de ontwikkeling van de leerling. Als school leggen we dit verzuim vast in ons leerlingvolgsysteem en via dit systeem komt de melding terecht bij DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs). Vervolgens informeert DUO de leerplichtambtenaar en worden naar aanleiding van de melding de juiste acties ondernomen.

- **16 uur in 4 weken:** De begindatum van dit verzuim gaat in bij de eerste afwezigheid, de einddatum als 16 uur is bereikt. 16 Klokuren komen overeen met 5 dagdelen, die niet noodzakelijkerwijs in een aaneengesloten periode hoeven te vallen. Als school zijn we wettelijk verplicht om dit verzuim binnen 5 dagen via DUO aan de leerplichtambtenaar te melden.
- **Langdurig relatief verzuim (LRV):** Hierbij gaat het om afwezigheid van een leerling voor een periode van minimaal 4 aaneengesloten schoolweken (28 dagen).
- **Luxe verzuim:** Er is sprake van luxe verzuim als een leerplichtig kind, zonder vrijstelling, buiten de schoolvakanties op vakantie gaat. Bij ziekmeldingen waarvan school vermoedt dat het niet om ziekte of geoorloofd verzuim gaat, neemt school contact op met ouders. Bij twijfel wordt door school contact opgenomen met de leerplichtambtenaar.
- **Signaalverzuim:** Verzuim van minder dan 16 uur in 4 weken, maar waarbij school zich zorgen maakt om de ontwikkeling van de leerling. School gaat in gesprek met ouders over de ontwikkeling van het kind.
- **Regelmatig te laat komen:** Onder te laat komen verstaan we dat een leerling na 8.30 uur op school verschijnt. Vanaf 9 keer te laat komen binnen het schooljaar, doet school een melding bij DUO en brengt ouders hiervan op de hoogte. Al voor deze 9 keer bereikt is, werken we preventief om ouders mee te nemen in het belang van op tijd te komen en te zorgen dat we een melding voorkomen.

Het melden en registreren van verzuim

Als school zijn wij verplicht elk verzuim en de achterliggende reden te registreren. Ouders kunnen hun kind ziekmelden via de ziekmeldknop in Parro. Andere aanvragen van geoorloofd verzuim, bijvoorbeeld voor gewichtige omstandigheden, worden gedaan via een verlofformulier dat te vinden is op de website van de school.

Onze verzuimregistratie houden we dagelijks bij via het digitale leerlingvolgsysteem van Parnassys, dat voldoet aan de wet op gegevensbescherming (AVG) en dat het verzuim van onze leerlingen tijdens hun gehele schoolloopbaan op onze school registreert.

Alle ongeoorloofd verzuim van leerlingen wordt via Parnassys bij de DUO gemeld. DUO geeft de melding door aan de leerplichtambtenaar die aan onze school is verbonden wanneer nodig.

Om op tijd een melding van ongeoorloofd verzuim te kunnen doen is het noodzakelijk dat de verzuimregistratie actueel en volledig is en dat onze ouders en ons onderwijsteam op de hoogte zijn van de verschillende typen (geoorloofd en ongeoorloofd) verzuim en de taken die samenhangen met onze verzuimaanpak.

Rollen in de school

Kennis van verzuim

- **Ouders** hebben kennis van ons verzuimbeleid en weten hoe ze geoorloofd verzuim melden en aanvragen en hoe zij ziekteverzuim moeten doorgeven. Het verzuimprotocol is te vinden op de website van de school. Nieuwe ouders worden er bij aanmelding van hun kind op geattendeerd door de directie en administratie/managementassistent.
- **Het onderwijsteam** van onze school heeft kennis van ons verzuimbeleid, kent de verschillende typen verzuim en hun eigen rol en verantwoordelijkheid in het herkennen, melden en registreren van verzuim. Het verzuimprotocol wordt 1x per jaar (bij aanvang van het schooljaar en van het nieuwe kalenderjaar) onder de aandacht van het team gebracht door de Directeur & Intern Begeleider.

Rollen binnen de school

- **De leerkracht** is verantwoordelijk voor de absentie-registratie, het nemen van de vervolgstappen en het informeren van de Intern Begeleider, stelt deze altijd op de hoogte van ongeoorloofd verzuim. De leerkracht noteert de acties in Parnassys. Invallers noteren absenties op de klassenlijsten uit de klassenmap. De leerkracht registreert deze absenties bij terugkeer na ziekte in Parnassys.
- **De managementassistent** controleert maandelijks de verzuimregistratie door leerkrachten, geeft ziekmeldingen door aan invallers, zorgt ervoor dat het 'stappenplan melden verzuim door invallers' en de leerlingenlijsten voor absentieregistratie voor invallers beschikbaar zijn in de klassenmap. De administratie/managementassistent doet de melding DUO bij ongeoorloofd verzuim.
- **De Intern Begeleider** is beschikbaar voor leerkrachten wanneer zij hulp nodig hebben in het bepalen van de aard van verzuim en de consequenties daarvan voor hun eigen handelen en voor het inschakelen van eventuele externe samenwerkingspartners bij verzuimaanpak en vraagt zo nodig een consultatie aan bij de jeugdarts bij ziekte verzuim.
- **De directie** is eindverantwoordelijke. Samen met de Intern begeleider wordt de implementatie, evaluatie en eventuele bijstelling van het verzuimprotocol gedaan, communiceert directie hierover helder naar het onderwijsteam, ouders en externe partners en zorgt dat het verzuimprotocol op de site van de school staat. Nieuwe ouders worden bij kennismaking door directie geattendeerd op het verzuimprotocol.

Bijlagen

Bijlage 1.

Begrippenkader passendwijs.

[Begrippenkader verzuim v 1.0 2024.03.08](#)