Protocol leerplicht en schoolverzuim

Inleiding

Dit verzuimbeleid is gericht op het terugdringen en/of tegengaan van schoolverzuim van de leerlingen. Dit om ervoor te zorgen dat:

- Alle leerlingen optimaal gebruik kunnen maken van hun recht op onderwijs en de vastgestelde leertijd;
- Het onderwijs in een zo effectief mogelijk pedagogisch-didactisch klimaat gegeven kan worden;
- Ouders, leerlingen en leerkrachten inzien dat op tijd komen een gewenste sociale vaardigheid is.

Inhoudsopgave

Inleiding.... 1
Inhoudsopgave.... 1
1. Doel protocol schoolverzuim.... 2
2. Leerplicht.... 2
3. Schoolverzuim.... 3
3.1. In- en uitschrijvingen.... 3
3.2. Geoorloofd schoolverzuim.... 3
3.3. Ongeoorloofd schoolverzuim.... 5
3.4. Verzuimregistratie.... 5
3.5. Preventie.... 6
4. Melding schoolverzuim.... 6
4.1. Melding verzuim aan leerplichtambtenaar.... 6
4.2. Procedure verzuimmelding.... 7
4.3. Justitieel optreden van de leerplichtambtenaar.... 7

BIJLAGE 1: Beslisboom beoordeling verlofaanvragen.... 8
BIJLAGE 2: Stappenplan protocol leerplicht en schoolverzuim.... 9
BIJLAGE 3: Voorbeeld tekst schoolgids en website.... 12
BIJLAGE 4: Aanvraagformulier vrijstelling geregeld schoolbezoek.... 15
BIJLAGE 5: Voorbeeldbrief onderzoek verzuim.... 16
BIJLAGE 6: Inhoud bericht melding verzuim.... 17
BIJLAGE 7: Registratiecodes verzuim.... 18

1. Doel protocol schoolverzuim

Het verzuimprotocol wil een ondersteunende en praktische handreiking zijn om het verzuimbeleid uit te voeren. Het is een weergave van de wijze waarop de school in de praktijk vorm geeft aan het bestrijden van schoolverzuim. Het verzuimprotocol heeft de volgende functies:

- Het geeft binnen de school duidelijkheid omtrent de regels, afspraken en taken; het schept duidelijkheid naar leerlingen en ouders omtrent de regels en werkwijze van de school;
- Het geeft de school de mogelijkheid een duidelijk inzicht te krijgen in de mate van verzuim en het verzuimgedrag van individuele leerlingen of families;
- Het maakt het mogelijk snel en adequaat te reageren op verzuim en op aan verzuim gerelateerde gedragsproblematiek.

Het protocol bevordert de communicatie en informatieoverdracht over verzuimende leerlingen tussen ketenpartners zoals leerkrachten, leerplichtambtenaren en hulpverleners. Deze kunnen hierdoor sneller en gepast hulp bieden om de leerling verder te begeleiden. Het verzuimprotocol wordt vierjaarlijks door het bestuur geëvalueerd, zodat het actueel blijft.
Iedere school van WijWijzer hanteert dit verzuimprotocol.

2. Leerplicht

Iedere school houdt zich aan de Leerplichtwet (lpw). Op grond van deze wet hebben alle kinderen die in Nederland wonen of langere tijd verblijven, de plicht naar school te gaan.

Goed om te weten

- Kinderen zijn leerplichtig op de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat een kind vijf jaar is geworden. De volledige leerplicht duurt tot en met het schooljaar waarin de jongere zestien jaar wordt (een schooljaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli).
- De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd verzuim (zie 4.1. Melding verzuim aan leerplichtambtenaar). Tegen ouders die hun kind zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.

Wanneer mag je afwijken van de leerplicht?
Iedere leerplichtige moet gewoon iedere dag dat de school open is naar school. De leerplichtwet benoemt een aantal omstandigheden waarin de leerplichtige geoorloofd afwezig mag zijn. De gronden voor deze vrijstelling zijn:

- als een leerling ziek is,
- als de school gesloten is of het onderwijs is opgeschort,
- als betreding van het schoolgebouw verboden is,
- als de leerling is geschorst,
- als een leerling in schooltijd moet voldoen aan de verplichtingen vanwege godsdienst of levensovertuiging,
- als de leerling vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders alleen buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan,
- als er andere gewichtige omstandigheden zijn.

3. Schoolverzuim

Onder verzuim verstaan wij alle vormen van fysieke afwezigheid van de leerling op de volgens het rooster vastgestelde lestijden en lesdagen (dus ook spijbelen). De specifieke artikelen hierover zijn in de Leerplichtwet (lpw) te vinden.

In de leerplichtwet van 1969 wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd schoolverzuim.

Voor het aanvragen van schoolverzuim (verlof) is een formulier (ook in het Engels) beschikbaar op www.wijwijzer.nu/ouders.

3.1. In- en uitschrijvingen

Ouders/verzorgers zijn verplicht hun leerplichtig kind op een onderwijsinstelling in te schrijven en ervoor te zorgen dat het kind regelmatig de school bezoekt (lpw, art.2). Bij uitschrijving van de leerling geldt dat de school de leerling pas mag uitschrijven, nadat elders de inschrijving schriftelijk is geregeld (lpw, art. 10). In- en uitschrijvingen moeten binnen 7 dagen gemeld worden bij de leerplichtambtenaar.

In- en uitschrijven bij een onderwijsinstelling vindt plaats met toestemming van beide ouders/verzorgers met wettelijk gezag. Als een kind één wettelijke ouder/verzorger heeft, is één handtekening voldoende.

Voor meer informatie: zie het Aannamebeleid van WijWijzerscholen (op: www.wijwijzer.nu/ouders).

3.2. Geoorloofd schoolverzuim

Jongeren tussen de 5 en 16 jaar moeten onderwijs volgen. Soms is er een reden waarom ze (tijdelijk) niet naar school hoeven. Bijvoorbeeld bij ziekte of verplichtingen door geloofsovertuiging of levensovertuiging.

Geoorloofd schoolverzuim

Een leerling kan vrijstelling krijgen van de plicht om naar school te gaan. Dan is er geen sprake van schoolverzuim of spijbelen. Een geldige reden kan zijn:

- ziekte of doktersbezoek
- verlof voor gewichtige omstandigheden:
    - verhuizing van het gezin > één dag
    - overlijden van bloed- of aanverwanten (t/m 4e graad van het kind) > 1e graad: 5 dagen, 2e graad: 2 dagen, 3e en 4e: één dag, in het buitenland 1e-4e graad: 5 dagen.
    - huwelijk of huwelijksjubileum 12,5, 25, 40, 50 of 60 jaar (t/m 3e graad van het kind)
    - viering van een 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum > één dag
    - ernstige ziekte van een gezinslid
    - vertrek en terugkeer ouder van militaire missie
    - religieuze feestdagen:
        - Wanneer een kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit religie of levensovertuiging kan hiervoor verlof worden verleend onder de volgende voorwaarden:
            - Per religieuze feestdag kan in principe 1 vrije dag worden verstrekt door de directeur van de school.
            - Een aanvraag van extra vrije dagen om een religieus feest in het

thuisland te vieren kan door de directeur niet worden gehonoreerd; vrije dagen worden alleen verstrekt voor de religieuze feestdag zelf, de rest zou extra vakantie zijn.
- De afwezigheid van een kind/jongere vanwege een religieuze feestdag wordt ten minste twee dagen van tevoren door één van de ouders schriftelijk aan de directeur van de school gemeld.

Verlof voor extra vakantie
Op vakantie tijdens schooltijd is in principe onmogelijk. Een uitzondering kan gemaakt worden wanneer een kind gedurende geen enkele schoolvakantie twee weken gezinsvakantie kan genieten vanwege de "specifieke aard van het beroep" van één van de ouders (uit jurisprudentie is gebleken dat er vanuit gegaan wordt dat de ouder het merendeel van zijn inkomsten slechts in de zomervakantie kan verdienen). Voorbeelden zijn:
- seizoensgebonden werk bijv. in de fruitteelt of horeca;
- met piekdrukte te maken heeft tijdens schoolvakanties;
- als zelfstandige een groot deel van uw inkomen mist als hij/zij tijdens de schoolvakanties weg is.

In dat geval kan bij de directeur van de school verlof worden aangevraagd voor extra vakantie. De directeur kan in deze gevallen één maal per jaar voor ten hoogste tien schooldagen verlof verlenen. Het moet dan gaan om de enige gezinsvakantie in dat jaar.
Het streven van de school en ouders is om deze vakantie buiten een toetsperiode te plannen.
Recent heeft de rechter bepaald dat het géén vereiste is om twee weken aaneengesloten vakantie te hoeven bieden.

Voor vliegend personeel van luchtvaartmaatschappijen geldt dat zij moeten kunnen aantonen een afwijzing te hebben gekregen op een aantal binnen de schoolvakantie(s) vallende aanvragen voor vakantie. Alleen dan mag de school verlof voor maximaal tien schooldagen toestaan.

NB: Alleen een werkgeversverklaring is geen geldige reden voor het verlenen van verlof voor extra vakantie. Er mag geen verlof worden verleend op grond van organisatorische problemen bij de werkgever. Het moet gaan om "onoverkomelijke bedrijfseconomische bezwaren".

Voorwaarden aanvraag verlof
Verlof kan alleen verleend worden onder de volgende voorwaarden:
- De verlofperiode mag niet vallen in de eerste twee weken van het schooljaar.
- De aanvraag voor extra verlof moet ten minste acht weken van tevoren worden ingediend bij de directeur van de school. Dit heeft te maken met een eventuele bezwaarperiode.
- De verlofperiode mag niet meer dan tien schooldagen beslaan. Voor een periode van meer dan tien schooldagen mag wettelijk gezien geen toestemming worden verleend.

Toestemming aanvragen bij directeur van de school
Een verlofaanvraag buiten de schoolvakanties kan aangevraagd worden bij de directeur van de school.

Als de aanvraag voor verlof wordt afgewezen en ouders zijn het niet eens met dat besluit, dan hebben zij de mogelijkheid om hier schriftelijk bezwaar tegen te maken. Zij dienen dan een bezwaarschrift in bij de directeur.

In het bezwaarschrift moeten de volgende gegevens vermeld staan:

- naam en adres,
- de datum waarop het bezwaarschrift is geschreven,
- de omschrijving van het besluit waar bezwaar tegen gemaakt wordt,
- argumenten die duidelijk maken waarom ouders/verzorgers het niet eens zijn met het besluit,
- handtekening.

De directeur geeft schriftelijk een ontvangstbevestiging van het bezwaarschrift. De behandeling van het bezwaarschrift mag maximaal 6 weken duren. Het besluit waar bezwaar tegen gemaakt wordt, blijft zolang van kracht. Als het bezwaar wordt afgewezen dan kunnen ouders op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen.
Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden.

Verlof aanvraag voor kind met gescheiden ouders
Een verlofaanvraag kan worden gedaan door de ouder bij wie het kind in huis woont. De ouder bij wie het kind niet in huis woont, kan alleen een verlofaanvraag indienen met schriftelijke toestemming van de andere ouder. In geval van co-ouderschap houdt dit in dat de ouders alleen verlof kunnen aanvragen voor de dagen dat het kind bij de betreffende ouder in huis woont. Voor de andere dagen kan alleen verlof aangevraagd worden met schriftelijke toestemming van de andere ouder. Ouders/verzorgers die geen ouderlijk gezag hebben, kunnen geen verlof aanvragen.
De toezegging of weigering van de verlofaanvraag wordt bevestigd aan beide ouders met gezag.

3.3. Ongeoorloofd schoolverzuim
Ongeoorloofd schoolverzuim houdt in: verzuim zonder geldige reden. Hierbij worden twee soorten verzuim onderscheiden: absoluut en relatief verzuim.

- Van **absoluut verzuim** is sprake als een leerplichtige leerling niet bij een school of onderwijsinstelling staat ingeschreven.
- Van **relatief verzuim** is sprake als een leerling wel staat ingeschreven op een school of onderwijsinstelling, maar zonder geldige reden afwezig is. Hiertoe wordt ook regelmatig te laat komen, spijbelen of regelmatig ziek melden zonder reden gerekend. Hierbij is nog geen sprake van ernstig verzuim, maar het kan een indicatie zijn van een onderliggend probleem. Relatief verzuim wordt verdeeld in luxe verzuim en signaalverzuim.
    - **Luxe verzuim** is wanneer een leerling zonder toestemming verzuimt vanwege familiebezoek of extra vakantie.
    - **Signaalverzuim** is wanneer het verzuim een symptoom is van een onderliggende problematiek. De leerling kan niet goed meer op school functioneren. Hierbij kan het gaan om problemen thuis, leerproblemen, motivatieproblemen, gezondheidsproblemen, gedragsstoornissen etc. Indien sprake is van een onderliggend probleem, dient indien nodig externe hulp te worden ingeschakeld.

3.4. Verzuimregistratie
De school beschikt over een leerlingadministratiesysteem waarin bijgehouden wordt welke leerlingen, hoe vaak en waarom verzuimen. De school laat hiermee zien dat ze de leerplichtwet voldoende naleeft. Een adequate verzuimregistratie maakt gedegen en snelle vervolgacties mogelijk.

Het registratiesysteem:
- maakt verzuim duidelijk zichtbaar,
- biedt de mogelijkheid om snel actie te ondernemen (zoals verzuim melden aan de leerplichtambtenaar),
- laat statistieken zien in het verzuimgedrag,
- maakt het mogelijk om evaluaties te maken ten behoeve van de verbetering van het verzuimbeleid binnen de school.

De school registreert elk verzuim dagelijks
Niet alleen relatief verzuim, maar ook (veelvuldig) te laat komen en spijbelen wordt geregistreerd. Ouders/verzorgers zijn verplicht om afwezigheid van hun kind en de reden van afwezigheid aan de school door te geven (lpw, art. 11, 12 en 13). Indien een bericht van de ouders ontbreekt, neemt de school contact op met de ouders/verzorgers voor verdere informatie. Op deze manier kan het verzuimgedrag per leerling achterhaald worden.

Ieder jaar stelt de school een jaaroverzicht van het verzuim op en stuurt het naar het ministerie van OCW (lpw, art. 25 lid 3) - in de praktijk is dit inzichtelijk voor diverse partijen in ParnasSys. Daarnaast informeert de school de ouders ieder jaar over het verzuimbeleid middels de schoolgids. In de leerplichtwet is vastgelegd dat de leerplichtambtenaar ieder jaar de verzuimregistratie van de school controleert (lpw, art. 18, lid 3).

Opmerking: Bij een proefplaatsing dient de proefschool de verzuimregistratie door te geven aan de school van inschrijving. Dus dat een leerling geoorloofd afwezig is klopt, maar strikt genomen dient de school het verzuim van de proefschool te noteren.

3.5. Preventie
Ons doel is een stichting te zijn met scholen waar de kinderen met plezier naar toe gaan. Hiervoor streven wij naar een klimaat waarbinnen leerlingen zich veilig en geborgen voelen en waar met ouders een goede communicatie bestaat.

Schoolverzuim willen wij zoveel mogelijk voorkomen door een aantal maatregelen in de voorwaardenscheppende sfeer te nemen:
- de regels met betrekking tot verzuim en verlof consequent hanteren.
- de ouders via de schoolgids informeren over de regels met betrekking tot verzuim en verlof. Indien het schoolverzuim daartoe aanleiding geeft, wordt de verzuimaanpak tussentijds (bijvoorbeeld op ouderavonden) onder de aandacht gebracht.
- van ouders verwachten dat zij:
    - ziekte of afwezigheid van hun kind(eren) vóór aanvang schooltijd melden,
    - afspraken voor doktersbezoek en dergelijke zoveel mogelijk buiten schooltijd plannen,
    - extra verlof schriftelijk bij de directeur aanvragen.
- de leerkrachten op tijd in het lokaal aanwezig zijn en de lessen op tijd beginnen.
- bij afwezigheid van 3 dagen neemt de leerkracht op de 4e dag contact op met de ouders. De aard en de intensiteit van dit contact is afhankelijk van de ernst, de duur en reden van verzuim.

4. Melding schoolverzuim

4.1. Melding verzuim aan leerplichtambtenaar

In de Leerplichtwet staat duidelijk vermeld dat ongeoorloofd verzuim onmiddellijk bij de leerplichtambtenaar dient te worden gemeld:

- wanneer het verzuim op drie achtereenvolgende schooldagen heeft plaatsgevonden of,
- wanneer het verzuim bij vier opeenvolgende lesweken meer dan 16 uur van de lestijd omvat.

Indien hiertoe aanleiding is, wordt ook op andere momenten contact gezocht met de leerplichtambtenaar over de melding van ongeoorloofd verzuim van minder dan 3 dagen, zoals zorgwekkend verzuim, te laat komen, verzuim zonder opgaaf van redenen, vermoedens van 'luxe verzuim', ongeoorloofd zomerverlof en veelvoorkomend verzuim.

Scholen en instellingen moeten (verplicht) het ongeoorloofde verzuim melden bij leerplicht via het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Dit vindt plaats via registratie in Leerling Administratie Systeem ParnasSys.
Zie ook: Bijlage 7: Registratiecodes verzuim.

4.2. Procedure verzuimmelding

Na de signalering en registratie van ongeoorloofd schoolverzuim neemt de school contact op met de ouders/verzorgers van de leerling om duidelijkheid te scheppen over de oorzaak van verzuim. Bij een melding stelt de school de ouders schriftelijk hiervan in kennis. De school meldt het (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim van een leerplichtige leerling via het verzuimregister in het leerlingadministratiesysteem aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

Nadat een verzuimmelding is ontvangen, start de leerplichtambtenaar een onderzoek. Hierbij neemt hij contact op met alle betrokkenen zoals de school, de ouders/verzorgers en eventueel de leerling zelf om erachter te komen wat de oorzaak is van het verzuim. Indien blijkt dat er een achterliggende problematiek aanwezig is, bepaalt de leerplichtambtenaar welke vervolgstappen genomen moeten worden. Het resultaat wordt doorgegeven aan de school.

4.3. Justitieel optreden van de leerplichtambtenaar

Een leerplichtambtenaar, die beëdigd is als buitengewoon opsporingsambtenaar, is bevoegd om proces-verbaal op te maken. Wanneer de school of de ouders/verzorgers de lpw overtreden, heeft de leerplichtambtenaar de mogelijkheid om de volgende sancties op te leggen:

- Directeur van de school:
  - geldboete
  - hechtenis van ten hoogste een maand
- Ouders/verzorgers:
  - leerstraf
  - geldboete
  - hechtenis van ten hoogste een maand

BIJLAGE 1: Beslisboom beoordeling verlofaanvragen

Betreft het een aanvraag vakantieverlof?	→	**Nee.** Beoordelen als gewichtige omstandigheid
↓		
Ja. Bent u dit schooljaar al twee weken aaneengesloten op vakantie geweest, bijvoorbeeld met kerst?	→	**Ja.** Deze aanvraag afwijzen
↓		
Nee. Is dit de eerste aanvraag vakantieverlof in dit schooljaar?	→	**Nee.** Deze aanvraag afwijzen. Vakantieverlof mag slechts één keer per schooljaar worden verleend.
↓		
Ja. Betreft het een aanvraag voor meer dan tien schooldagen?	→	**Ja.** Deze aanvraag afwijzen. Vakantieverlof mag maar tot maximaal tien schooldagen worden verleend.
↓		
Nee. Betreft het de eerste twee weken van het schooljaar?	→	**Ja.** Deze aanvraag afwijzen. De leerplichtwet verbiedt vakantieverlof in de eerste twee schoolweken van het schooljaar.
↓		
Nee. Wordt er een beroep gedaan op de specifieke aard van het beroep van (één van de) ouders?	→	**Nee.** Deze aanvraag afwijzen. Vakantieverlof is alleen mogelijk als een gezinsvakantie, op grond van de specifieke aard van het beroep van (één van de) ouders, niet mogelijk is binnen de schoolvakanties.
↓		
Ja. Heeft één van de ouders seizoensgebonden werkzaamheden of werkzaamheden die een piekdrukte kennen?	→	**Nee.** Deze aanvraag afwijzen. Ouders kunnen geen beroep doen op de specifieke aard van hun beroep.
↓		
Ja. Leidt een vakantie tijdens de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen? Is dat te voorzien of kunnen ouders dat aantonen? NB: louter het feit dat een belangrijk deel van de omzet in de schoolvakanties wordt behaald is onvoldoende.	→	**Nee.** Deze aanvraag afwijzen. Ouders kunnen geen beroep doen op de specifieke aard van hun beroep.
↓		
Ja. Vakantieverlof toekennen. Maximaal 10 dagen.		

BIJLAGE 2: Stappenplan protocol leerplicht en schoolverzuim

	Onderwerp
A	**Verzuimregistratie**
	De ouders/verzorgers melden vóór 8.30 uur de afwezigheid van hun kind, met opgaaf van de reden van verzuim
	Dagelijks registratie afwezigen door groepsleerkracht. Alle verzuim wordt geregistreerd in ParnasSys als geoorloofd (ziek, anders) of ongeoorloofd (verzuimmelding).
	In het geval van niet gemeld verzuim wordt er door school vóór 09.30 uur contact gezocht met de ouders/verzorgers en wordt gevraagd naar de reden van het verzuim. Indien het niet lukt om telefonisch contact te krijgen, verstuurt school een standaardbrief naar de ouders (zie bijlage 5)
	Maandelijks: overzicht maken per groep/school (met behulp van ParnasSys)
	Groepsoverzicht naar groepsleerkracht. Schooloverzicht voor directeur.
	Eventueel bespreken resultaten maandoverzicht (zie vervolg stap VI)
	VERVOLGACTIES
I	**(Vaker) te laat komen**
	Notatie in absentiesysteem
	Contact met ouders/verzorgers
	Noteren gemaakte afspraken om herhaling te voorkomen (bij herhaling: afspraak over termijn voor inschakelen leerplichtambtenaar)
	Inschakelen leerplichtambtenaar (via Verzuimregistratie in ParnasSys): na 12x te laat in 1 schooljaar
	Bericht aan ouders/verzorgers over inschakeling leerplichtambtenaar
II	**Ziekmelding (twijfel)**
	Notatie in absentiesysteem
	Na 3 dagen ziekte: op de 4e dag contact tussen groepsleerkracht en ouders/verzorgers

	Blijvend ziek: wekelijks contact tussen groepsleerkracht en ouders/verzorgers Contactmomenten noteren. Eventueel afspraken over werk thuis.
	Twijfel over ziekte: directeur contact met ouders/verzorgers over inschakelen schoolarts
	Inschakelen schoolarts door directeur
	Bij (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim: melding bij leerplichtambtenaar
	Bericht ouders/verzorgers over melding leerplichtambtenaar
III	**Aanvraag extra verlof**
	Verstrekken van of verwijzen naar het formulier 'aanvraag extra verlof' aan ouders/verzorgers (beschikbaar via: website www.wijwijzer.nu/ouders)
	Binnen 4 weken schriftelijk beantwoorden aanvraag, met motivering. Kopie (+ bewijsstukken) in leerlingdossier.
	Indien bezwaar wordt aangetekend: ontvangstbevestiging sturen
	Binnen 6 weken reageren op bezwaar (met motivering)
	Bij afwezigheid: gegevens registreren in absentiesysteem
	Leerplichtambtenaar inschakelen na 3 dagen ongeoorloofd verzuim (of 16 lesuren in 4 weken)
	Ouders/verzorgers op de hoogte stellen van melding

IV	**Incidenteel ongeoorloofd verzuim**
	Notatie in absentiesysteem
	Gesprek groepsleerkracht en/of directeur met ouders/verzorgers (evt. voorbeeldbrief bijlage 5 gebruiken om contact te leggen)
	Indien nodig: schriftelijke waarschuwing m.b.t. termijn om leerplichtambtenaar in te schakelen.
	Leerplichtambtenaar inschakelen na 3 dagen ongeoorloofd verzuim (of 16 lesuren in 4 weken)
	Ouders/verzorgers op de hoogte stellen van melding

V	**Structureel ongeoorloofd verzuim**
	Notatie in absentiesysteem
	Gesprek tussen directeur en ouders/verzorgers
	Inschakelen leerplichtambtenaar (zie: bijlage 6)
	Ouders/verzorgers op de hoogte stellen
VI	**Zorgwekkend verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)**
	Groepsleerkracht neemt contact op met directeur
	Gesprek met ouders/verzorgers waarin zorg wordt uitgesproken (door groepsleerkracht of directeur)
	Inschakelen IB-er, schoolmaatschappelijk werker, schoolarts en/of leerplichtambtenaar
	Directeur bespreekt verzuim in multidisciplinair overleg

BIJLAGE 3: Voorbeeld tekst schoolgids en website

Tekst voor schoolgids

Leerplicht, schoolverzuim en verlof
Zolang uw kind nog 4 jaar oud is, hoeft uw kind nog niet verplicht naar school. Toch vinden wij het prettig als u van tevoren meldt als u uw kind thuis houdt. Zodra uw kind 5 jaar oud is, valt hij/zij onder de leerplicht en is dus wettelijk verplicht naar school te gaan. Omdat het voor sommige kinderen toch wel wat "veel" is, mag een kind van 5 jaar 10 uur per week zonder toestemming van de schoolleiding, maar na overleg met de leerkracht, thuisblijven. U mag deze uren niet opsparen voor bijvoorbeeld een vakantie.
Als uw kind 6 jaar geworden is, kan uw kind geen gebruik meer maken van deze regeling.

Het uitgangspunt is dat iedere leerling vanaf 5 jaar aanwezig is tijdens de bekende schooltijden. Als uw kind niet op school kan zijn, meldt u vóór 8.30 uur de afwezigheid van hun kind, met opgaaf van de reden van het verzuim. Bij verzuim langer dan 3 dagen neemt de school contact op met de ouders/verzorgers. Bij ongeoorloofd schoolverzuim is de directie verplicht dit te melden aan de ambtenaar van leerplichtzaken. Dit kan een boete tot gevolg hebben.
We verwachten van ouders/verzorgers dat afspraken voor doktersbezoek en dergelijke zo veel mogelijk buiten de schooltijden gepland worden.

In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om extra verlof aan te vragen. U vraagt dit verlof tijdig aan bij de directeur, tenminste 8 weken voor de startdatum van het verlofverzoek. Hierover leest u meer op www.wijwijzer.nu/ouders (verzuimprotocol). Hier vindt u meer informatie over de omstandigheden waaronder u verlof kunt aanvragen voor uw kind(eren) en een formulier om extra verlof aan te vragen.

Tekst op www.wijwijzer.nu/ouders (verzuimprotocol)

Leerplicht en verzuimprotocol
Iedere school houdt zich aan de Leerplichtwet. Op grond van deze wet hebben alle kinderen die in Nederland wonen of langere tijd verblijven, de plicht naar school te gaan.

WijWijzer heeft de praktische afspraken ten aanzien van verzuim in een Protocol leerplicht en schoolverzuim vastgelegd, zodat bij alle betrokkenen de regels, afspraken en taken duidelijk zijn. Dit maakt het ook mogelijk om snel en adequaat te reageren op verzuim en op aan verzuim gerelateerde gedragsproblematiek.

Formulieren om extra verlof aan te vragen
- Aanvraagformulier vrijstelling geregeld schoolbezoek
- Application form exemption for regular school attendance (English)

Iedere school van WijWijzer hanteert dit verzuimprotocol, waarvan u hier een samenvatting leest:

Het protocol bevordert de communicatie en informatieoverdracht over verzuimende leerlingen tussen ketenpartners zoals leerkrachten, leerplichtambtenaren en hulpverleners. Deze kunnen hierdoor sneller en gepast hulp bieden om de leerling verder te begeleiden. Het verzuimprotocol wordt vierjaarlijks door het bestuur geëvalueerd, zodat het actueel blijft.

Wij verwachten van ouders/verzorgers dat:

- zij ziekte of afwezigheid van hun kind(eren) vóór aanvang schooltijd melden,
- afspraken voor doktersbezoek en dergelijke zoveel mogelijk buiten schooltijd plannen,
- extra verlof tijdig schriftelijk bij de directeur aanvragen.

Als school zorgen wij ervoor dat:

- de leerkrachten op tijd in het lokaal aanwezig zijn en de lessen op tijd beginnen,
- bij afwezigheid van 3 dagen neemt de leerkracht op de 4e dag contact op met de ouders. De aard en de intensiteit van dit contact is afhankelijk van de ernst, de duur en reden van verzuim.

Wanneer mag je afwijken van de leerplicht?

Iedere leerplichtige moet gewoon iedere dag dat de school open is naar school. De leerplichtwet benoemt een aantal omstandigheden waarin de leerplichtige geoorloofd afwezig mag zijn. De gronden voor deze vrijstelling zijn (onder voorwaarden):

- als een leerling ziek is,
- als de school gesloten is of het onderwijs is opgeschort,
- als betreding van het schoolgebouw verboden is,
- als de leerling is geschorst,
- als een leerling in schooltijd moet voldoen aan de verplichtingen vanwege religie of levensovertuiging,
- als de leerling vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie gaan,
- als er andere gewichtige omstandigheden zijn.

Extra verlof

Vakantieverlof is geen recht. Maar als één van beide ouders een beroep heeft of een bedrijf waardoor vakantie tijdens de 'gewone' schoolvakantieperiode onmogelijk is, kunnen ouders bij de school vakantieverlof aanvragen. Voor vakantieverlof gelden de volgende regels:

- verzoek dient gericht te worden aan de school en bij voorkeur 2 maanden van tevoren,
- een werkgeversverklaring dient bijgevoegd te worden,
- de directeur van de school beslist over al dan niet toekennen van het verlof,
- de school mag een leerling slechts éénmaal per jaar vakantieverlof verlenen,
- het vakantieverlof mag niet langer duren dan 10 schooldagen,
- het vakantieverlof mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar.

U moet extra verlof tijdig aanvragen; graag zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk 8 weken van tevoren (wettelijke termijn). U doet dit door het 'Aanvraagformulier vrijstelling geregeld schoolbezoek' in te vullen en bij de directeur in te leveren.

Verlof bij gewichtige omstandigheden:

Voorbeelden van gewichtige omstandigheden (10 dagen of minder):

- verhuizing (1 dag),
- huwelijk van familieleden (1 dag als dat binnen de woonplaats plaatsvindt, anders 2 dagen),
- ernstige ziekte van familieleden (doorgaans max. 2 weken),
- bevalling (van de moeder),
- overlijden van ouders (4 dagen), van grootouders of broers/zussen (2 dagen), ooms/tantes of neven/nichten (1 dag),
- jubileum (huwelijk of als werknemer) van familieleden (1 dag),

- voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Aanvraag vindt schriftelijk plaats via de directeur van de school.

Tot slot

In het geval van 10 schooldagen of minder per jaar beslist de directeur. In geval van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar. Bij meer dan 10 schooldagen gaat het vaak om situaties waarin sprake is van een medische of sociale indicatie.

BIJLAGE 4: Aanvraagformulier vrijstelling geregeld schoolbezoek

Voor alle scholen is het ‘Aanvraagformulier vrijstelling geregeld schoolbezoek’ (PDF) beschikbaar via de website: www.wijwijzer.nu/ouders.

Er is ook een Engelse variant van het aanvraagformulier beschikbaar.

Alle scholen verwijzen naar deze informatie en de formulieren op deze website.

BIJLAGE 5: Voorbeeldbrief onderzoek verzuim

De brief wordt bij voorkeur per mail gestuurd.

Aan de ouder(s) / verzorger(s) van: (naam leerling)
Adres:
Postcode en plaats:

Onderwerp: onderzoek reden verzuim

Datum:

Geachte ouder(s) / verzorger(s),

Op (datum) was de hieronder genoemde leerplichtige leerling(en) zonder opgaaf van redenen afwezig. Wij konden geen contact met u krijgen voor nadere uitleg. Wij willen u vragen om zo spoedig mogelijk contact op te nemen met ons omtrent de reden van het verzuim.

Hartelijk dank voor uw medewerking.

Met vriendelijke groet,

(naam directeur, naam school)

Voornaam: Achternaam: Leerjaar: Geb. datum:
Voornaam: Achternaam: Leerjaar: Geb. datum:
Voornaam: Achternaam: Leerjaar: Geb. datum:

BIJLAGE 6: Inhoud bericht melding verzuim

Automatisch bericht vanuit ParnasSys naar de leerplichtambtenaar:

1 Gegevens van de school/instelling
BRIN nummer:
Naam school:
Naam directeur:
Adres:
Postcode en plaats school:
Telefoonnummer:
E-mail adres:

2 Gegevens van de leerling
BSN nummer:
Voornaam:
Achternaam:
Adres:
Postcode en woonplaats:
Telefoonnummer:
Geboortedatum:
Groep:

3 Gegevens van de verantwoordelijke ouders, verzorgers, voogd[1]
Naam:
Adres
Postcode en woonplaats: (Alleen invullen indien afwijkend van adres hierboven)
Telefoonnummer:

3 Verzuimdata:
Data:
Totaal aantal dagen:
Verzuim duurt voort ja/nee verzuim is beëindigd op: datum

4 Overige informatie
Is er contact met hulpverleningsinstantie? nee/ ja met... (naam instantie,naam contactpersoon, telefoonnummer)
Overige opmerkingen:
Ondertekening
(naam directeur, naam school)

[1] Een afschrift van dit formulier gaat naar de verantwoordelijke perso(o)n(en). Een kopie gaat ook in het leerlingdossier.

BIJLAGE 7: Registratiecodes verzuim

Verzuimmelding bij DUO (automatisch via ParnasSys: 'Verzuimmelding aanmaken')
Wanneer maak je een verzuimmelding bij DUO? Er is sprake van relatief verzuim indien een leerplichtige jongere (leerling) ongeoorloofd afwezig is.

Nota bene: Ziekte mag je niet melden bij DUO, tenzij een leerling langdurig ziek is of je vermoedt dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim. Schorsing geldt ook niet als verzuim. Je moet dit melden bij de Onderwijsinspectie.

DUO heeft hiervoor een aantal handige tools beschikbaar:

- **beslisboom**
- **online verzuimhulp**

De verzuimsoort die je volgens DUO moet melden worden hieronder toegelicht:

- 16 uur in 4 weken (jonger dan 18 jaar): Is een leerling in een periode van 4 aaneengesloten schoolweken minimaal 16 uur ongeoorloofd afwezig? Dan moet je dit melden. Je voert de melding '16 uur in 4 weken' op als de 16 uur is bereikt. De begindatum is de 1e verzuimdag en de einddatum is de dag waarop de 16 uur is bereikt. Vakantiedagen tellen niet mee.

- Vervolgmeldingen bij aanhoudend verzuim: De dag na de einddatum van de 1e melding begint je opnieuw te tellen. Elke keer dat de leerling opnieuw 16 uur verzuimd heeft in een periode van 4 aaneengesloten schoolweken, moet u een nieuwe melding '16 uur in 4 weken' doorgeven. Blijft een leerling aansluitend op de 1e verzuimmelding continu afwezig en overschrijdt hij daardoor meerdere keren per week de 16 uur? In dat geval mag je 1 melding per 7 kalenderdagen doorgeven, in plaats van elke 16 uur. Gebruik hiervoor ook de verzuimsoort '16 uur in 4 weken'. De begindatum is altijd de 1e dag na de einddatum van de vorige melding. De einddatum is 7 dagen daarna.

- Langdurig Relatief Verzuim (LRV): Is een leerling jonger dan 18 en minimaal 4 aaneengesloten schoolweken (28 kalenderdagen) continu afwezig? Dan moet je een melding Langdurig Relatief Verzuim (LRV) doorgeven. Je hoeft dan geen wekelijkse meldingen van verzuimsoort '16 uur in 4 weken' meer te doen. Je voert de LRV-melding eenmalig op. De begindatum van de LRV-melding is de eerstvolgende dag na de einddatum van de laatste melding van '16 uur in 4 weken'. Je registreert pas een einddatum als de leerling weer naar school gaat of wordt uitgeschreven. Vakantiedagen tel je niet mee.

- Luxe verzuim: De leerling is zonder toegekend verlof buiten de schoolvakanties om op vakantie gegaan.

- Overig verzuim: Verzuimt een leerling minder dan 16 uur in 4 weken? Dit mag je melden onder 'overig verzuim'.