



## Protocol verzuim en te laat komen

---

### *obs De Barkentijn*

Beschrijving van afspraken rondom beleid verzuim en te laat komen.

## Inleiding algemeen

De school moet zich houden aan de Leerplichtwet, vooral om ervoor te zorgen dat de leerlingen hun school zonder onderbrekingen doorlopen en hun diploma halen. Daarmee heeft de leerling later de beste start op de arbeidsmarkt. Door een verzuimbeleid te hanteren en door toezicht te houden op verzuim, kan de school onnodige afwezigheid van de leerlingen tegengaan. Door grote afwezigheid van leerlingen ontstaan er achterstanden, de leerling mist de aansluiting met de lesstof en verliest het contact met de klasgenoten.

Schoolverzuim is ook een belangrijke indicator voor voortijdig schoolverlaten in een later stadium. Hoewel verzuim meestal een symptoom is van achterliggende problemen, kan verzuim op termijn de oorzaak worden van voortijdig schoolverlaten. Het is daarom belangrijk zo snel mogelijk te reageren op verzuimgedrag van de leerlingen. Een goed systeem om de absentes te registreren en directe vervolgacties zijn hiervoor noodzakelijk. Er wordt onderscheid gemaakt in absoluut en relatief verzuim.

Bij absoluut verzuim staat de leerplichtige niet ingeschreven bij een onderwijsinstelling. Bij relatief verzuim staat de leerplichtige wel ingeschreven op een school, maar is hij of zij regelmatig afwezig.

Bij relatief verzuim kan het gaan om geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.

Onder ongeoorloofd verzuim verstaan we alle fysieke afwezigheid van leerlingen waarbij geen overleg is geweest over de absentie of wanneer geen toestemming is verleend voor het verzuim. We spreken ook van ongeoorloofd verzuim als leerlingen te laat op school komen, voortijdig naar huis gaan, dagdelen of dagen niet op school komen zonder dat de ouders/verzorgers de school informeren over de reden van het verzuim.

Geoorloofd verzuim is onder meer:

- Ziekte van de leerling (gemeld door ouders);
- Godsdienstige verplichtingen;
- Verlof vooraf aangevraagd en toegestaan of achteraf gelegitimeerd voor gewichtige omstandigheden, zoals verhuizing, huwelijks- of ambtsjubilea, ernstige ziekte van een gezins- of familielid of verlof vanwege de aard van het beroep van de ouders.

Zie link OCW (Beleidsregel EV OCW)

## Het verzuimprotocol

Het is belangrijk dat verzuim, inclusief te laat komen, goed door school wordt geregistreerd. Alleen zo ontstaat inzicht in verzuimgedrag en is er een goede basis om, als dat nodig is, actie te ondernemen. Het actueel houden van een sluitende leerlingen- en verzuimadministratie is een wettelijk vastgelegde verantwoordelijkheid van iedere school. Scholen mogen zelf bepalen op welke wijze ze leerlingengegevens en verzuim registreren. Deze verzuimadministratie kan gecontroleerd worden door de schoolcontroleurs van de gemeente Rotterdam.

### Verschillende soorten verzuim

Hieronder is een overzicht van de verschillende redenen van afwezigheid te zien.

Reden afwezigheid	Registreren als	Actie school
Spijbelen <ul style="list-style-type: none"><li>• Betreft hele uren of dagen</li><li>• Reden onbekend of niet legitiem</li><li>• Reden achteraf gemeld</li></ul>	Ongeoorloofd verzuim	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contact met ouders</li><li>• Bij verzuim van 16 uur in een periode van 4 weken is de school verplicht het verzuim binnen 5 werkdagen te melden bij leerplicht.</li><li>• Scholen kunnen het verzuim gerelateerd aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek ook melden bij leerplicht wanneer de 16 uur niet bereikt is.</li></ul>
Ziekte gemeld conform geldende afspraken: <ul style="list-style-type: none"><li>• voor het afgesproken tijdstip</li><li>• door ouder of verzorger</li></ul>	ziekte	
Ziekte niet gemeld conform geldende afspraken: <ul style="list-style-type: none"><li>• Niet voor het afgesproken tijdstip</li><li>• Niet door ouder of verzorger</li></ul>	Ongeoorloofd verzuim	Contact met ouders
Twijfelachtig ziekte verzuim: School heeft twijfels over het ziekteverzuim	ziekte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contact met ouders</li><li>• School meldt ziekteverzuim in het MDO. In het MDO wordt besloten welke instantie het ziekteverzuim oppakt en of een melding bij leerplicht</li></ul>

		nodig is.
Langdurig ziekte verzuim: Ziekteverzuim van meer dan 2 weken	ziekte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contact met ouders</li> <li>• School meldt ziekteverzuim in het MDO. In het MDO wordt besloten welke instantie het ziekteverzuim oppakt en of een melding bij leerplicht nodig is.</li> <li>• School stelt een huiswerken/of inhaalplan op en adviseert indien nodig over alternatieve onderwijsmogelijkheden</li> </ul>
Zorgwekkend ziekte verzuim: Meerdere keren in een jaar meer dan 16 uur ziek (er moet dus sprake zijn van herhaling)	ziekte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contact met ouders</li> <li>• School meldt ziekteverzuim in het MDO. In het MDO wordt besloten welke instantie het ziekteverzuim oppakt en of een melding bij leerplicht nodig is.</li> </ul>
Te laat komen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij aanvang van de schooldag of na de lunchpauze</li> <li>• Reden onbekend of niet legitiem</li> </ul>	Ongeoorloofd verzuim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contact met ouders</li> <li>• Melden bij leerplicht bij veelvuldig* te laat komen</li> </ul> <p>* Als richtlijn: bij 15 keer te laat komen</p>
Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke, gemeld conform geldende afspraken	Geoorloofd verzuim	
Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke, niet gemeld conform geldende afspraken	Ongeoorloofd verzuim	Contact met ouders
** Vrijstelling vanwege gewichtige omstandigheden (minder dan 10 schooldagen) met toestemming van de schooldirecteur	Geoorloofd verzuim	Schriftelijke aanvraag van ouders en schriftelijk besluit van school bewaren.
Vrijstelling vanwege gewichtige omstandigheden (meer dan 10 schooldagen) met toestemming van de leerplichtambtenaar	Geoorloofd verzuim	Schriftelijk besluit van leerplicht bewaren.
Luxe verzuim: vrije dag(en) zonder toestemming	Ongeoorloofd verzuim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contact met ouders</li> <li>• Binnen 5 werkdagen</li> </ul>

directeur of leerplichtambtenaar		melden bij leerplicht als het gaat om 16 uur in een periode van 4 weken
Een leerplichtige staat niet (meer) ingeschreven bij een school of onderwijsinstelling	Absoluut verzuim	In- en uitschrijvingen binnen 7 dagen melden bij leerplicht
Een definitieve verwijdering van een leerling	verwijderen	Binnen 1 werkdag melden bij leerplicht en ouders.
*** Religieuze feestdagen	verlof	

\*\*\*Religieuze feestdagen De aard van sommige religieuze feestdagen sluit schoolbezoek uit, omdat de viering ervan wordt beschouwd als vervulling van de plichten die bij de godsdienst horen. Voor religieuze feestdagen geldt dat leerlingen thuis mogen blijven voor de viering ervan. Dit verlof moet minimaal twee dagen van te voren bij de directeur van de school worden gemeld.

Voorbeelden van religieuze feestdagen zijn:

- Voor Moslims: het Offerfeest en het Suikerfeest;
- Voor Hindoes: het Divalifeest en het Holyfeest;
- Voor Joden: het Joods Nieuwjaar, de Grote Verzoendag, het Loofhuttenfeest.

Op een aantal christelijke feestdagen heeft iedere leerling in Nederland vrij van school.

\*\*Voor de toestemming om extra verlof geldt het volgende:

- Tot en met 10 dagen beslist de directeur van de school of er toestemming gegeven wordt;
  - Aanvragen van meer dan 10 dagen, worden naar de leerplichtambtenaar door gestuurd.
- Extra verlof mag alleen worden toegekend als er sprake is van gewichtige omstandigheden of aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers.

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag;
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lessen kan geschieden: maximaal 10 schooldagen;
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: in Nederland maximaal 2 schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders maximaal 1 schooldag, in het buitenland maximaal 5 schooldagen. Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte);
- Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: maximaal 10 schooldagen. Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt;

- Bij overlijden van bloed- of aanverwant:

- In de 1e graad maximaal 5 schooldagen;
- In de 2e graad maximaal 2 schooldagen;
- In de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag;
- In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen.

Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden);

- Bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag;

Als het noodzakelijk is om naar het buitenland te gaan, dan zijn ouders/verzorgers verplicht deze noodzaak aan te tonen. Er wordt bovendien alleen toestemming verleend voor de kortst mogelijke periode. Wanneer een leerling zonder overleg moet vertrekken vanwege een ernstige situatie, moet achteraf toestemming van de directeur gevraagd worden en gezorgd worden voor bewijsstukken (officiële verklaringen, tickets).

Aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers Dit kan worden verleend, indien het door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers slechts mogelijk is om buiten de schoolvakanties met hun kind(eren) op vakantie te gaan. Hiertoe moet een schriftelijk verzoek worden ingediend, dat gepaard gaat met een werkgeversverklaring.

Binnen deze voorwaarde mag het vakantieverlof:

- één maal per schooljaar plaatsvinden en maximaal tien schooldagen bedragen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar. Denk bij de specifieke aard van het beroep bijvoorbeeld aan een vader die vaart en niet tijdens de schoolvakanties aan de wal kan zijn. Of aan ouders/verzorgers die in de horeca of op een boerderij werken.

Er mag géén vrij worden gegeven om de volgende redenen:

- goedkopere vakanties buiten het seizoen;
- het ophalen van familie;
- meereizen met anderen;
- familiebezoek in het buitenland;
- tickets al gekocht;
- geen tickets meer verkrijgbaar in vakantieperiode;
- vakantiespreiding;
- verlof voor een ander kind uit het gezin;
- andere kinderen uit het gezin al vrij of nog vrij;
- eerder weg of later terug vanwege verkeersdrukte;
- kroonjaren;
- sabbatical;
- wereldreis;
- soortgelijke redenen.

Schriftelijke aanvragen en besluiten wordt door school bewaard. Afwezigheid zonder toestemming wordt geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.

## Het Protocol te laat komen

In dit stuk van het protocol 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.

De groepsleerkracht houdt de absenties goed bij in het administratiesysteem van ParnasSys.

‘Te laat komen’ telt over een periode van 4 weken.

- **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 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 persoonlijk aangesproken op het te laat komen van hun kind(eren).

- **4e keer en 5e keer**

Ligt de oorzaak van het te laat komen binnen de verantwoordelijkheid van het (oudere) kind, dan halen zij na schooltijd 's middags deze tijd in.

- **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 nodigt de ouders uit voor een gesprek. De te laat gekomen tijd wordt door het oudere kind dubbel ingehaald op een door de leerkracht vastgesteld tijdstip.

- **7e keer en 8e keer:**

De leerkracht houdt dit bij in ParnasSys. De te laat gekomen tijd wordt door het oudere kind dubbel ingehaald op een door de leerkracht vastgesteld tijdstip.

- **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. De te laat gekomen tijd wordt door het oudere kind dubbel ingehaald op een door de leerkracht vastgesteld tijdstip.

- **10e keer en 11e keer**

De leerkracht houdt dit bij in ParnasSys. De te laat gekomen tijd wordt door het oudere kind dubbel ingehaald op een door de leerkracht vastgesteld tijdstip.

- **12e keer:**

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