

Verzuimbeleid leerlingen



*Besproken met leerlicht 5 september 2023
Aangeboden aan MR 13 september 2023
Gedeeld met team de Bron 20 september 2023
Aangeboden aan bestuur 27 september 2023*

Leerplicht

De leerplicht geldt voor alle kinderen die in Nederland wonen. Ook kinderen met een niet Nederlandse nationaliteit, asielzoekers in de leerplichtige leeftijd en kinderen die illegaal in Nederland verblijven zijn leerplichtig en moeten dus verplicht naar school. De leerplicht begint bij 5 jaar. Een kind moet officieel naar school vanaf de eerste dag van de maand nadat het kind 5 jaar is geworden. Als het kind bijvoorbeeld in oktober 5 jaar wordt, moet het op 1 november van dat jaar naar school. De meeste kinderen gaan al naar school als ze 4 jaar zijn. Leerlingen van 4 jaar vallen niet onder de leerplicht, ook niet wanneer ze zijn ingeschreven op een basisschool.

Verzuimbeleid

Een adequaat verzuimbeleid in het primair onderwijs is een belangrijk preventief middel om voortijdig schoolverlaten op latere leeftijd te voorkomen en mogelijke andere problematieken te signaleren. Net als scholen en leerplichtambtenaren hebben ouders (en leerlingen) verantwoordelijkheden en taken die uitgevoerd dienen te worden. Al deze partijen zijn maatschappelijk verantwoordelijk om kinderen een goed vooruitzicht op de toekomst te bieden. Het verzuimbeleid 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. Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is. Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet waar een leerling zich zou moeten bevinden.

Samenwerking

Gemeenten en onderwijsinstellingen (schoolbesturen) hebben de taak een omgeving te scheppen waar kinderen een zo gunstig mogelijke toekomst tegemoet gaan. Om gemeenten en onderwijsinstellingen ervoor te laten zorgen dat kinderen hun kansen in de maatschappij vergroten, dienen verschillende partijen samen te werken zodat kinderen uiteindelijk met een startkwalificatie van school gaan. De partijen zien er in de samenwerking op toe dat leerlingen niet verzuimen en na eventueel verzuim weer snel terug naar school gaan. De kinderen hebben zo een betere kans om gericht geholpen te worden, hun schoolcarrière te vervolgen en hun toekomstkansen te vergroten. Binnen de samenwerking onderscheiden we verschillende rollen:

Ouders:

Ouders hebben een primaire rol in de preventie van verzuim. Vanuit huis dient meegegeven te worden dat geregeld schoolbezoek belangrijk is voor de toekomst.

De school:

De school heeft eveneens een cruciale rol binnen de bestrijding van verzuim. Door op tijd signalen te herkennen en hierop in te spelen, kan veel verzuim voorkomen worden. Hierbij is verzuimregistratie een belangrijk instrument om eventuele problemen goed in kaart te brengen. Indien nodig worden externen zoals hulpinstanties ingeschakeld om de leerling verder te begeleiden. Door middel van de goede registratie en melding van scholen en gemeente (vertegenwoordigd door leerplichtambtenaren), kunnen deze externen snelle en gepaste hulp aanbieden.

De gemeente:

De gemeente heeft een wettelijke taak op het gebied van de leerplicht. De gemeente ziet toe op de naleving van de leerplichtwet door zowel ouders als leerlingen.

De Onderwijsinspectie:

Het toezicht op de verzuimregistratie door scholen, ligt per 1-1-2012 bij de Onderwijsinspectie. Aangezien de leerplichtambtenaar voor een goede uitoefening

van zijn of haar taak afhankelijk is van een adequate verzuimregistratie en een tijdige melding van verzuim door scholen, heeft de leerplichtambtenaar een signalerende taak ten aanzien van de verzuimregistratie en het meldgedrag van scholen.

Handelingswijze bij verzuim

Wanneer verzuim onverhoopt toch plaatsvindt, handelen de verschillende partners op de volgende wijze:

Dagelijks:

1. Ouders/verzorgers melden voor aanvang lestijd, zijnde 8:30 uur de afwezigheid van hun kind. Dat kan via de Schoolapp, de website of telefonisch.
2. Is een kind afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt school¹ rond 08.45 uur contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van de afwezigheid.
3. Indien een kind afwezig is zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is en school krijgt telefonisch geen contact, dan wordt dit in ParnasSys geregistreerd als ongeoorloofd verzuim. Later op de dag wordt nogmaals geprobeerd contact met ouders/verzorgers te zoeken.

Vervolgacties bij te laat komen:

1. Bij vaker te laat komen (vanaf de 5e keer), gaat de leerkracht in gesprek met de ouders/verzorgers.
2. Als het te laat komen aanhoudt na het gesprek met de ouders/verzorgers, overlegt de leerkracht met de directeur. De directeur neemt contact op met de ouders/verzorgers (vanaf de 10e keer).
3. Als het te laat komen daarna nog steeds aanhoudt, meldt de directeur het ongeoorloofd schoolverzuim/te-laat-komen bij de leerplichtambtenaar (vanaf de 15e keer).

Eerdere vervolgacties mogen altijd als er zorgen zijn.

Stappen bij ziekte van een leerling:

1. Is een leerling meer dan 5 dagen ziek, dan neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de leerkracht hoe het gaat met de leerling en of de leerling binnenkort weer op school verwacht kan worden.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de leerkracht opnieuw contact op met de ouders/verzorgers.
3. In de volgende gevallen wordt het ziekteverzuim besproken in het zorgoverleg of ondersteuningsoverleg directeur en IB (aangevuld met de leraar van de betreffende leerling):
 - de leerling is langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
 - de leerling wordt vaker dan 4x ziekgemeld in 2 maanden;
 - er is twijfel over de verklaring van het ziek zijn;
 - er zijn zorgen over de leerling. In overleg wordt besloten welke actie we hierop laten volgen.

Extra verlof

Er zijn omstandigheden denkbaar waaronder de leerling vrijgesteld moet (kunnen) zijn van de plicht tot schoolbezoek. Het gaat hierbij om eenmalige gezins- en familiesituaties die buiten de wil en de invloed van de ouders en/of de leerling liggen.

¹ Bij de Bron ligt die taak in eerste instantie bij de administratief medewerker. Bij haar afwezigheid kan deze taak ook door leerkracht of ander personeel worden uitgevoerd. Het is de verantwoordelijkheid van de leerkracht om de absentie tijdig te signaleren en door te geven.

Als het gaat om een vrijstelling van ten hoogste tien dagen in een schooljaar (in een keer of bij elkaar opgeteld), dan is de directeur van de school bevoegd om een besluit te nemen over een dergelijk verzoek van de ouders/verzorgers. Gaat het om meer dan tien dagen in een schooljaar (in een keer of bij elkaar opgeteld), dan is de leerplichtambtenaar bevoegd tot een besluit. De leerplichtambtenaar neemt pas een besluit als hij de directeur heeft gehoord. Bij een beslissing moeten de directeur van de school en/of de leerplichtambtenaar het algemeen onderwijsbelang afwegen tegen het persoonlijk belang van de jongere en zijn gezin. Extra verlof wordt gegeven als hiermee een onredelijke situatie wordt voorkomen!

Vuistregels

Directeur van de school en leerplichtambtenaar hanteren de vuistregels die hieronder staan om bij gewichtige omstandigheden wel of geen extra verlof te verlenen. Ouders kunnen aan de directeur en/of aan de leerplichtambtenaar vragen deze vuistregels te gebruiken, maar omdat het geen wettelijke regels zijn, zijn zij niet verplicht deze regels toe te passen. Het kunnen dus meer, maar ook minder verlofdagen zijn. De ouder(s)/verzorger(s) wordt gevraagd waar mogelijk een onderliggend bewijsstuk aan te leveren.

Extra verlof is mogelijk in de volgende gevallen:

- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: maximaal twee dagen (maximaal 5 dagen indien huwelijk in buitenland plaatsvindt).
- Huwelijksjubilea (12½, 25, 40, 50 of 60-jaar van ouders en/of grootouders): één dag.
- 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: één dag.
- Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: duur in overleg met directeur.
- Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad van het kind: duur in overleg met de directeur.
- Verhuizing van gezin: één dag.
- Onderwijs gerelateerde afwezigheid (onderzoek e.d.).
- Medisch gerelateerde afwezigheid (huisarts, tandarts e.d.)
- Afwezigheid vanwege geloofs- of levensovertuiging, bijvoorbeeld op een religieuze feestdag.
- Verlof voor vakantie wegens de specifieke aard van het beroep van ouders (aanvraag doen d.m.v. formulier "vakantieverklaring werkgever").
- Schorsing.

Extra vakantie verlof

Een verzoek tot verlof buiten de schoolvakanties moet ten minste aan de volgende voorwaarden voldoen:

- a. het gaat om een gezinsvakantie;
- b. de vakantie kan niet plaatsvinden in de vastgestelde schoolvakanties vanwege het beroep van ouders/verzorgers (een gezin moet in een van de vakanties 2 weken op vakantie kunnen, hoeft dus niet de zomervakantie te zijn);
- c. het verlof valt niet in de eerste 2 weken na de zomervakantie Een ouder kan het kind maximaal 1 keer per jaar buiten de schoolvakanties om meenemen op vakantie. De ouder moet dan wel voldoen aan alle voorwaarden voor vrijstelling en toestemming hebben van de directeur van de school. De vakantie mag niet langer dan 10 schooldagen duren. Bij een aanvraag voor een langere duur wordt die verstuurd aan de leerplichtambtenaar.

Geen extra verlof

In de volgende gevallen wordt in ieder geval geen extra verlof gegeven:

- familiebezoek in het buitenland;
- goedkope tickets in het laagseizoen;
- omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- vakantiespreiding;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin of familie al of nog vrij zijn;
- eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
- kroonjaren (anders dan eerder genoemd);
- sabbatical;
- wereldreis/verre reis.

Te nemen stappen voor extra verlof

1. Ouders moeten een verlofaanvraag indienen via het daarvoor bestemde aanvraagformulier. Dit kan ingediend worden via de Schoolapp of website of worden afgegeven op school.
2. Als de aanvraag is gehonoreerd geeft de school het extra verlof door aan de leerkracht en aan de ouders/verzorgers via de mail.
3. Het ingevulde formulier wordt als bestand in ParnasSys geplaatst.
4. De leerkracht noteert het extra verlof in de groepsmap.
5. Ook afgewezen extra verlof wordt doorgegeven aan de leerkracht zodat actie kan worden ondernomen (notitie in Parnassys, telefonisch contact, huisbezoek) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

Niet eens met het besluit

Wanneer de ouder het niet eens is met het besluit, kan deze hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 8 weken na dagtekening van deze beschikking een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school.

In het bezwaarschrift:

- Wordt de reden van het bezwaar en het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt, omschreven.
- Staan de naam, handtekening, adresgegevens van de instuurder en de datum van het bezwaarschrift.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

De leraar informeert de directeur. De afwezigheid wordt genoteerd als ongeoorloofd verzuim.

De directeur meldt het ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar.

Tegelijkertijd stuurt de directeur het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar.

Afspraken over de melding van verzuim

| Soort verzuim | Registreren als en melden bij |
|---|---|
| <p>Verzuim:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bij achtereenvolgend verzuim van 16 uur of meer in een periode van 4 weken; • verzuim gerelateerd aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek. Hiervan is sprake als het verzuim een signaal is voor problemen als: <ul style="list-style-type: none"> ○ leerproblemen; ○ sociaal-emotionele problemen; ○ (ernstige) gedragsproblemen; ○ gezondheidsproblemen (fysiek en/of psychisch/psychiatrisch). | <p>Registreren en melden als verzuim bij DUO</p> <ul style="list-style-type: none"> • begin en einddatum en/of tijd van het verzuim; • betreft het dagdelen of hele dagen; • reden onbekend of niet legitiem; • reden achteraf afgemeld; • toelichting op het verzuim; • overzicht van wanneer actie is gewenst en een toelichting daarop; • overzicht van reeds ondernomen acties en het resultaat van ondernomen acties. <p>N.B. School kan tot melding overgaan als zij vermoeden dat door de school getroffen maatregelen onvoldoende effect hebben.</p> |
| <p>Te laat komen:</p> <p>Reden onbekend of niet legitiem. N.B. 1x te laat komen telt als 1 uur verzuim. Mocht een leerling 16x of meer te laat komen in een periode van 4 weken, dan valt dit verzuim onder de wettelijke meldplicht.</p> <p>Na 15x (in een schooljaar) te laat neemt de school sowieso contact op met de leerplichtambtenaar. Of eerder indien zorgen (maatwerk).</p> | <p>Registreren en melden als ongeoorloofd verzuim bij DUO:</p> <p>Melden afhankelijk van afspraken over 'te laat komen' binnen de school. Advies: bij 4de keer te laat komen gesprek met de directeur.</p> <p>N.B. Scholen gaan tot melding over als zij vermoeden dat door de school getroffen maatregelen onvoldoende effect hebben.</p> |
| <p>Luxe verzuim: Vrije dag(en) zonder toestemming directeur of leerplichtambtenaar</p> | <p>Ongeoorloofd verzuim: Melden bij leerplicht via mail.</p> |
| <p>Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke niet conform geldende afspraken gemeld.</p> | <p>Ongeoorloofd verzuim: Indien vaker dan wettelijke regeling volgen.</p> |
| <p>Ziekte niet gemeld conform gelden afspraken: - niet tijdig melden - niet gemeld door ouder/verzorger</p> | <p>Ongeoorloofd verzuim: Indien vaker dan wettelijke regeling volgen.</p> |
| <p>Schorsing (maximaal 5 schooldagen)</p> | <p>Schorsing: Kopie van de brief toezenden aan de leerplichtambtenaar.</p> |
| <p>Verwijdering</p> | <p>Verwijdering:</p> |

| | |
|--|---|
| | Kopie van de verwijderingsbrief toezenden aan de leerplichtambtenaar (wenselijk is contact opnemen met de leerplichtambtenaar). |
| Externe Time Out | Externe Time Out: Leerplichtambtenaar wordt geïnformeerd. |
| Ziekte niet gemeld conform geldende afspraken | Ziekte: Indien Ziekteverzuim Als Signaal (ZAS): <ul style="list-style-type: none"> • 5 dagen aaneengesloten, eerst actie leraar dan, indien nodig, melden bij de GGD. Bij niet verschijnen bij de schoolarts of als de arts dat nodig acht, wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. • 4e keer ziekmelden in een maand, eerst actie leraar dan, indien nodig, 5e keer melden bij de GGD. Bij niet verschijnen bij de schoolarts of als de arts dat nodig acht wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. <p>Voor beide criteria geldt dat een school ziekteverzuim dient te melden als het ziekteverzuim niet conform het ziektebeeld is.</p> <p>Wij melden bij de GGD via de jeugdverpleegkundige aangezien die aan de school is gekoppeld (en niet de schoolarts).</p> |
| Langdurig ziekteverzuim (meer dan 2 weken). | Ziekte: School stelt een huiswerk- en/of inhaalplan op en adviseert indien nodig over alternatieve onderwijsmogelijkheden. |
| Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke conform geldende afspraken gemeld. | Geoorloofd verzuim |
| Vrijstelling i.v.m. begrafenis, bruiloft, jubileum of religieuze feestdag; verlof bij directie aangevraagd conform op school geldende afspraak. | Geoorloofd verzuim |
| Vrijstelling i.v.m. gewichtige omstandigheden (minder dan 10 schooldagen); het besluit hieromtrent ligt bij de directeur eventueel in samenspraak met de | Geoorloofd verzuim |

| | |
|--|--|
| leerplichtambtenaar (conform de criteria in de leerplichtwet). | |
| Vakantieverlof i.v.m. de specifieke aard van het beroep van één van de ouder(s) (zie leerplichtwet). | Geoorloofd verzuim Neem altijd vooraf contact op met de leerplichtambtenaar. |
| Verlofaanvraag voor meer dan 10 dagen | Ouders doorsturen naar de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar kent het verlof al dan niet toe. |

Eens per maand bekijkt de directeur de verzuimcijfers. Bovenstaande regels worden hierop toegepast.