



Openbare Montessorischool  
**Jan Vermeer**

**Verzuimprotocol Montessorischool Jan Vermeer**

## **Inleiding**

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 in welke les een leerling zich zou moeten bevinden.

## **Voordat de school een verzuimprotocol kan opstellen moet het volgende duidelijk zijn:**

- In eerste instantie is de groepsleerkracht verantwoordelijk voor de verzuimregistratie.
- Daarnaast worden intern begeleider en directeur door de groepsleerkracht betrokken bij veelvuldig of zorgelijk verzuim.
- Alle groepsleerkrachten kunnen het verzuim inzien. De directeur heeft de eindverantwoording.
- De groepsleerkracht wijst de intern begeleider en directeur op veelvuldig verzuim. De directeur of intern begeleider doen melding bij leerplicht en eventuele overige instanties.
- Alle groepsleerkrachten houden liefst dagelijks, maar tenminste wekelijks de registratie van verzuim bij in het administratiesysteem ParnasSys (computer/telefoon).

## **Op de laatste pagina van dit stuk staat informatie over de Leerplichtwet 1969 en de afspraken:**

- Wat is wettelijk verzuim?
- Wanneer moet een melding bij de Leerplicht gedaan worden?
- Wat is luxe verzuim?
- Waar moet een verzuimregistratie aan voldoen?

## Dagelijks

1. Ouder(s)/verzorger(s) melden tussen 8.00 - 9.00 uur de afwezigheid van hun kind. Dit kan het liefst telefonisch of via Parro.
2. Meldingen als tandarts bezoek, fysiotherapeut, logopedie etc. kunnen minimaal een dag van te voren ook persoonlijk, via een briefje of mail naar de leerkracht.
3. Degene die het verzuim bericht binnen krijgt, meldt dit bij de juiste groepsleerkracht.

## In de groep

1. De groepsleerkracht registreert het verzuim in het administratiesysteem ParnasSys (kan zowel via laptop als telefoon). Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd (met het aantal minuten dat zij te laat zijn).
2. Indien een kind afwezig is zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, zijn er twee mogelijkheden:
  - De leerkracht belt zelf naar ouder(s)/verzorger(s) om te vragen waar het afwezige kind is. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
  - De leerkracht zoekt een ambulante medewerker (directie, intern begeleider, conciërge) en deze persoon belt naar de ouder(s)/verzorger(s) van het afwezige kind, vraagt naar de reden van het verzuim en geeft de reden door aan de leerkracht.
3. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouder(s)/verzorger(s), dan meldt de medewerker dit bij de groepsleerkracht en de directeur/intern begeleider.

## Vervolgactie bij te laat komen (na 5 minuten)

1. Bij vaker te laat komen (3x per maand), geeft de leerkracht een brief (A) mee naar huis. Ouder(s)/verzorger(s) retourneren het strookje. Het strookje wordt bewaard in de klassenmap bij de leerlingenlijst.
2. Als het te laat komen aanhoudt (6x in 4 weken) geeft de leerkracht een brief mee (B). Ouder(s)/verzorger(s) worden door de groepsleerkracht uitgenodigd voor een gesprek.
3. Wanneer het te laat komen na een gesprek met ouder(s)/verzorger(s) niet verbeterd (opnieuw 6x in 4 weken) overlegt de leerkracht met intern begeleider en directie. De directie neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s), brief C.
4. Wanneer het te laat komen na een gesprek met de directie niet verbeterd (12x in 4 weken), meldt de leerkracht dit bij de intern begeleider. Het ongeoorloofd schoolverzuim/te-laat-komen wordt door de intern begeleider digitaal gemeld bij de leerplichtambtenaar en ouders ontvangen een brief (D).

NB. Na iedere brief die ouders ontvangen, begint het tellen van het aantal keer te laat opnieuw.

## Stappen bij ziekte van een leerling

1. Is een leerling meer dan 5 dagen ziek, dan neemt de school contact op met de ouders. In dit gesprek informeert de groepsleerkracht hoe het gaat met de leerling. Als de leerling aan de beterende hand is kunnen er afspraken gemaakt worden over schoolwerk en over wanneer de leerling weer naar school komt.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de groepsleerkracht opnieuw contact op met ouder(s)/verzorger(s).
3. In de volgende gevallen wordt het ziekteverzuim besproken in het zorgoverleg, waarbij jeugdarts en eventueel de leerplichtambtenaar aanwezig zijn:
  - de leerling is langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
  - de leerling wordt vaker dan 3x ziek gemeld in 2 maanden;
  - er is twijfel over de verklaring van het ziek zijn;

- er zijn zorgen over de leerling.
4. In overleg kan worden besloten om de jeugdarts in te schakelen. Het kind wordt samen met ouder(s)/verzorger(s) opgeroepen om de reden van het ziekteverzuim te bespreken, afspraken te maken over terugkeer naar school en indien nodig te schakelen naar andere zorgverleners.

In de volgende gevallen doet de school een melding van signaalverzuim via de leerplichtambtenaar:

- Het kind en ouder(s)/verzorger(s) houden zich niet aan de afspraken die met de jeugdarts zijn gemaakt over terugkeer naar school en het ziekteverzuim houdt aan.
- Het kind en ouder(s)/verzorger(s) verschijnen niet op het spreekuur van de jeugdarts en het ziekteverzuim houdt aan.

Bij ongeoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld.

### **Beginnend ongeoorloofd verzuim**

1. De groepsleerkracht of de directie spreekt de ouder(s)/verzorger(s) aan.
2. Als het verzuim aanhoudt stuurt de directie een schriftelijke waarschuwing. In deze brief wordt verzocht om contact op te nemen met de directie.

### **Wettelijk verzuim: 5 dagdelen ongeoorloofd verzuim (16 uur)**

1. Als een leerling meer dan 5 dagdelen binnen 4 aaneengesloten lesweken ongeoorloofd afwezig is, meldt de directie of intern begeleider het verzuim aan de leerplichtambtenaar.

### **Signaal verzuim = zorgelijk verzuim (zowel gepoofloofd als ongeoorloofd)**

1. De groepsleerkracht informeert de directie. Dit kan leiden tot het direct inschakelen van de intern begeleider, team jeugd, leerplichtambtenaar of politie. De directie stelt de ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte.
2. Indien nodig wordt het verzuim besproken in het interne zorgoverleg waarbij de leerplichtambtenaar aanwezig kan zijn.

### **Luxe verzuim**

- Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigenbelang van de ouder(s)/verzorger(s)/kind voor op dag van schoolbezoek.
- Het kan bijvoorbeeld gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat.

Actie: als bij wettelijk ongeoorloofd verzuim (zie boven).

### **Extra verlof**

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers.
  - Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal 2 dagen van te voren aan de school, schriftelijk, kenbaar maken.
  - De **directeur** neemt een beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de directeur contact opnemen met de leerplichtambtenaar. De directeur blijft echter verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
  - De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.
  - De directeur houdt een dossier bij van verlofaanvragen.
1. Ouders moeten bij de directie een verlofformulier ophalen en invullen.
  2. Als de aanvraag is gehonoreerd geeft de directie het extra verlof door aan de groepsleerkracht.
  3. De groepsleerkracht noteert het extra verlof in de groepsmap/leerlingadministratiesysteem ParnasSys.

4. Ook afgewezen extra verlof moet worden geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

1. De groepsleerkracht informeert de directie. De afwezigheid wordt genoteerd als ongeoorloofd verzuim.
2. De directie of intern begeleider meldt het ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar.
3. De directie of intern begeleider stuurt het verzuimoverzicht en de verlofformulieren naar de leerplichtambtenaar.

Verzuimregistratiesysteem

1. De groepsleerkracht voert liefst dagelijks, maar tenminste wekelijks het verzuim in het verzuimregistratiesysteem in (ParnasSys). Dit is nodig om het ongeoorloofde verzuim van 5 dagdelen in een periode van 4 opeenvolgende lesweken onverwijld te kunnen melden, zoals volgens de Leerplichtwet verplicht is.
2. De groepsleerkracht informeert indien nodig de directie (zie signaalverzuim).

### **Verzuimcodes**

De school houdt het geoorloofde en het ongeoorloofde verzuim bij. Bij geoorloofd verzuim wordt de reden aangetekend. De school gebruikt hiervoor de volgende verzuimcodes:

#### Ongeoorloofd verzuim:

- tl = te laat
- 5tl = < 5 min te laat
- 15tl = <15 min te laat
- OaD = Ongeoorloofd afwezig Dag

#### Geoorloofd verzuim:

- d = dokter
- f = fysiotherapeut
- l = logopedie
- o = orthodontist
- t = tandarts
- zkh = ziekenhuis
- z = ziek
- Aa = Afwezig anders
- VD = verlofdag
- S = schorsing

Dossiervorming

- Als er gesprekken worden gevoerd m.b.t. verzuim, dan wordt gebruik gemaakt van de notities in het administratiesysteem ParnasSys.
- Extra verlofaanvragen worden bijgehouden door de directie.
- De verzuimregistratie wordt bijgehouden door de groepsleerkracht in het administratiesysteem ParnasSys.

## Leerplichtwet 1969 en de Amsterdamse afspraken

Alle kinderen tussen 5 en 16 jaar die in Nederland wonen zijn leerplichtig. Dit geldt ook voor kinderen met een andere nationaliteit. En voor kinderen van asielzoekers en vreemdelingen.

De meeste kinderen gaan al naar school als ze 4 jaar zijn, maar zij vallen dan nog niet onder de leerplichtwet. De leerplichtwet begint op de 1e dag van de nieuwe maand, nadat het kind 5 jaar is geworden.

### Melden van verzuim bij leerplicht

De school is verplicht om wettelijk ongeoorloofd verzuim onverwijld (binnen 5 dagen) via een LAS melding aan de leerplichtambtenaar te melden.

Wat is wettelijk ongeoorloofd verzuim:

- **16 uren per 4 weken:** ongeoorloofd verzuim van 5 dagdelen of meer binnen 4 lesweken.
- **Signaal verzuim:** zorgelijk verzuim, verzuim met mogelijk problematische achtergrond. Dit kan minder zijn dan 5 dagdelen binnen 4 lesweken.
- **Beginnend verzuim:** regelmatig spijbelen en/of te laat komen. Dit kan minder zijn dan 5 dagdelen binnen 4 lesweken.
- **Luxe verzuim:** ongeoorloofde afwezigheid doordat de leerling buiten de schoolvakanties om op vakantie gaat.

### Verzuimregistratie

De school is verplicht al het verzuim te registreren. Zij moet daarbij vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen.

Om op tijd een melding bij de LAS te kunnen doen, is het noodzakelijk dat de verzuimregistratie actueel en volledig is.

### Verzuimprotocol

De school heeft een verzuimprotocol, waarin de verschillende verzuimtaken aan de medewerkers zijn toebedeeld en waarbij ook eventuele vervanging geregeld is wanneer deze medewerker afwezig is.

### Extra verlof

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen is een kennisgeving, geen aanvraag.
- Over verlof van 10 dagen of minder beslist de directeur van de school.
- Over verlof van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar.

### Luxe verzuim

- Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigen belang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek.
- Het kan bv. gaan om een ziekmelding voorafgaand of aansluitend aan een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat.



Openbare Montessorischool  
**Jan Vermeer**

Raam 20  
2611 LT Delft

Delft, \_\_\_ - \_\_\_ - 20\_\_

Betreft: **3 keer te laat komen**

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Uw kind is op onderstaande data te laat op school/in de klas gekomen.

---

---

---

Wij hopen dat u begrijpt dat dit uiterst storend is voor de groep en de leerkracht. Ook voor uw eigen kind is dit zeer vervelend. Wij vragen u met klem om ervoor te zorgen dat uw kind op tijd op school en in de klas is.

Ter bevestiging van het feit dat u deze brief heeft gelezen, verzoeken wij u om deze te ondertekenen en te retourneren aan de groepsleerkracht.

Met vriendelijke groet,

---

---

Door deze brief te ondertekenen, geef ik aan deze ook te hebben gelezen.

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

Naam: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Verzuimprotocol 2021, A



Raam 20  
2611 LT Delft

Delft, \_\_\_ - \_\_\_ - 20\_\_

Betreft: **6 keer te laat**

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Uw kind is op onderstaande data te laat op school/in de klas gekomen.

_____	_____
_____	_____
_____	_____

U heeft al eerder een brief van ons ontvangen, toen uw kind 3 keer te laat op school/in de klas was. Wij willen nogmaals benadrukken dat dit erg storend is en uiterst vervelend voor uw kind. Ik nodig u dan ook uit voor een gesprek hierover.

Het gesprek zal plaatsvinden op \_\_\_\_\_dag \_\_\_ - \_\_\_ - 20\_\_ om \_\_\_\_\_uur.

Komt dit tijdstip u niet uit? Neem dan contact met mij op om een nieuwe afspraak te maken.

Met vriendelijke groet,

\_\_\_\_\_



Verzuimprotocol 2021, B



Raam 20  
2611 LT Delft

Delft, \_\_\_ - \_\_\_ - 20\_\_

Betreft: **opnieuw 6 keer te laat**

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Uw kind is op onderstaande data te laat op school/in de klas gekomen.

_____	_____
_____	_____
_____	_____

U heeft al 2 keer een brief van ons ontvangen over het te laat op school/in de klas komen. Ook bent u uitgenodigd voor een gesprek met de groepsleerkracht. Tot op heden zonder effect. Dat is reden voor een gesprek met de directie.

Het gesprek zal plaatsvinden op \_\_\_\_\_dag \_\_\_ - \_\_\_ - 20\_\_ om \_\_\_\_\_uur.

Komt dit tijdstip u niet uit? Neem dan contact met mij op om een nieuwe afspraak te maken.

Met vriendelijke groet,

Karin Keizer  
Directeur

Verzuimprotocol 2021, C



Raam 20  
2611 LT Delft

Delft, \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - 20\_\_

Betreft: **Leerplicht**

Beste ouder(s)/verzorger(s),

U heeft al 3 keer een brief van ons ontvangen over het te laat op school/in de klas komen. Ook bent u 2 keer uitgenodigd voor een gesprek. Helaas hebben deze voorzorgsmaatregelen niet geleid tot een positief effect. Inmiddels is uw kind zelfs al 12 keer te laat op school/in de klas gekomen in 4 weken tijd.

Wij zijn als school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar.

Met vriendelijke groet,

Karin Keizer  
Directeur

Verzuimprotocol 2021, D