



Verzuimprotocol primair onderwijs

Afdeling: [Toezicht & Handhaving](#)
Auteur: S. van Well
Onderwerp: Verzuimprotocol primair onderwijs
Status:
Datum: Februari 2014
Aantal pagina's: 17



Voorwoord

De Nederlandse overheid heeft in de Leerplichtwet vastgelegd dat ieder kind naar school moet. Ouders moeten zorgen dat hun kind naar school gaat en de gemeente heeft de wettelijke taak om in de gaten te houden of kinderen ook echt naar school komen. De gemeente Rotterdam wil het schoolverzuim en uitval terugdringen. Hiervoor zijn leerplichtambtenaren aangewezen. Zij proberen te voorkomen dat jongeren door (dreigend) schoolverzuim en voortijdige schooluitval in hun vorming en ontwikkeling worden belemmerd.

Inzet vanuit leerplicht is pas effectief als er op school een goed verzuimbeleid is, gericht op zowel preventie als controle. Om scholen te helpen bij het vormgeven van het verzuimbeleid heeft Leerplicht van de gemeente Rotterdam, in samenwerking met verschillende scholen, verzuimprotocollen ontwikkeld. Het verzuimprotocol dat u nu leest, is het verzuimprotocol voor het voortgezet onderwijs. Dit verzuimprotocol dient als richtlijn voor de ontwikkeling van een verzuimaanpak die past bij uw type school en schoollocatie. Daarnaast vermeldt het verzuimprotocol ook de wettelijke kaders en verplichtingen rondom verzuim. Naast dit protocol bestaan ook protocollen voor het voortgezet en het middelbaar beroepsonderwijs.



De leerplichtwet

Kinderen en jongeren hebben *recht* op passend onderwijs, maar ook de *plicht* er gebruik van te maken.

Volledige leerplicht

Leerlingen zijn volledig leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand na hun 5e verjaardag. De leerplicht duurt tot het eind van het schooljaar waarin de leerling 16 jaar wordt of tot het einde van het 12e volledig gevolgde schooljaar.

Kwalificatieplicht

De kwalificatieplicht volgt op de leerplicht en geldt voor jongeren tot 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben behaald: een mbo-niveau 2-, havo- of vwo-diploma. Zij zijn tot hun 18e verjaardag kwalificatieplichtig. Dat betekent dat deze jongeren een onderwijsprogramma moeten volgen dat is gericht op het behalen van een startkwalificatie.

Verzuim

Schoolverzuim is 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 absenten 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.

Leerplichtambtenaar

De gemeente Rotterdam heeft de wettelijke taak de naleving van de leerplichtwet te controleren. Wanneer een leerling vaak ongeoorloofd, dus zonder geldige reden, niet aanwezig is op school, moet de school de leerplichtambtenaar inschakelen. Ongeoorloofd verzuim kan ertoe leiden dat de leerplichtambtenaar een proces-verbaal opmaakt. De leerplichtambtenaar stuurt het proces-verbaal naar de officier van justitie. De rechter kan aan de ouders en/of verzorgers een straf opleggen. Jongeren van 12 jaar en ouder kunnen bij ongeoorloofd verzuim ook zelf een proces verbaal of een Halt-straf krijgen. Verder heeft de leerplichtambtenaar de volgende handhavinginstrumenten: Last Onder Dwangsom en kinderbijslag stopzetten. Dit laatste kan alleen bij kwalificatieplichtige leerlingen.

Verzuimbeleid

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 degelijk verzuimbeleid 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.

Verzuimprotocol

Het verzuimprotocol is een draaiboek behorend bij het verzuimbeleid. Het protocol structureert de dagelijkse gang van zaken door de te nemen acties te beschrijven en de taakverdeling aan te geven.

In het protocol wordt ook aangegeven welke terugkerende handelingen op langere termijn plaats moeten vinden. Het geeft de school de mogelijkheid verzuim effectief te signaleren, waardoor een adequate reactie op ongeoorloofd verzuim gegeven kan worden.

Registreren van verzuim

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. Daarbij wordt vermeld hoe elk soort verzuim geregistreerd moet worden en wat de actie van de school is.

Reden afwezigheid	Registreren als	Actie school
Spijbelen: <ul style="list-style-type: none">• Betreft hele uren of dagen• Reden onbekend of niet legitiem• Reden achteraf gemeld	Ongeoorloofd verzuim	<ul style="list-style-type: none">• Contact met ouders• Bij verzuim van 16 uur in een periode van 4 weken is de school verplicht het verzuim binnen 5 werkdagen te melden bij leerplicht.• Scholen kunnen het verzuim gerelateerd aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek ook melden bij leerplicht wanneer de 16 uur niet bereikt is.
Ziekte gemeld conform geldende afspraken: <ul style="list-style-type: none">• voor het afgesproken tijdstip• door ouder of verzorger	Ziekte	
Ziekte niet gemeld conform geldende afspraken: <ul style="list-style-type: none">• Niet voor het afgesproken tijdstip• Niet door ouder of verzorger	Ongeoorloofd verzuim	Contact met ouders
Twijfelachtig ziekte verzuim: School heeft twijfels over het ziekteverzuim	Ziekte	<ul style="list-style-type: none">• Contact met ouders• School meldt ziekteverzuim in het MDO. In het MDO wordt besloten welke instantie het ziekteverzuim oppakt en of een melding bij leerplicht nodig is.
Langdurig ziekte verzuim: Ziekteverzuim van meer dan 2 weken	Ziekte	<ul style="list-style-type: none">• Contact met ouders• School meldt ziekteverzuim in het MDO. In het MDO wordt besloten welke instantie het ziekteverzuim oppakt en of een melding bij leerplicht nodig is.• School stelt een huiswerk- en/of inhaalplan op en adviseert indien nodig over alternatieve onderwijsmogelijkheden
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">• Contact met ouders• School meldt ziekteverzuim in het MDO. In het MDO wordt besloten welke instantie het ziekteverzuim oppakt en of een melding bij leerplicht nodig is.
Te laat komen <ul style="list-style-type: none">• Bij aanvang van de schooldag of na de lunchpauze• Reden onbekend of niet legitiem	Ongeoorloofd verzuim	<ul style="list-style-type: none">• Contact met ouders• Melden bij leerplicht bij veelvuldig¹ te laat komen
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

¹ Als richtlijn: bij 15 keer te laat komen



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 directeur of leerplichtambtenaar	Ongeoorloofd verzuim	<ul style="list-style-type: none">• Contact met ouders• Binnen 5 werkdagen 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.



Het verzuimprotocol

Dit stappenplan beschrijft de handelingen die aanbevolen worden dagelijks, wekelijks en maandelijks te doen, om zo het verzuimbeleid goed uit te kunnen voeren.

Verzuimfunctionaris

De verzuimfunctionaris is de persoon die alle taken met betrekking tot de verzuimmelding en de verwerking ervan uitvoert. Op iedere school kan dit een andere persoon zijn zoals de conciërge, de leerkracht, de administratief medewerker, etc.

De [open velden] kunnen aangepast worden aan de schoolspecifieke situatie.

Dagelijks

Stap 1 *Het melden van verzuim door de ouders/verzorgers verzorgers*

De ouders/verzorgers melden aan [de verzuimfunctionaris] vóór [tijdstip] uur de afwezigheid van hun kind, met opgaaf van de reden van verzuim.

Stap 2 *De registratie van het verzuim*

Elke groepsleerkracht neemt aan het begin van de dag en na de lunchpauze de aanwezigheid van de leerlingen door en noteert deze. De presentielijst gaat voor [tijdstip] uur naar [de verzuimfunctionaris]. [De verzuimfunctionaris] controleert of het verzuim gemeld is (al dan niet met reden), dan wel of er sprake is van niet gemeld verzuim.

Stap 3 *Onderzoek van het verzuim*

Op grond van de registratie heeft [de verzuimfunctionaris] nu inzicht in het verzuim. Hij/zij selecteert het verzuim op geoorloofd en ongeoorloofd. Bij twijfel is overleg met de directie noodzakelijk.

- In het geval van niet gemeld verzuim wordt er vanuit de school vóór [tijdstip] uur door [de verzuimfunctionaris] contact gezocht met de ouders/verzorgers en wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
- Indien het niet lukt om telefonisch contact te krijgen, stuurt [de verzuimfunctionaris] een standaardbrief naar de ouders/verzorgers.
- Wanneer hier niet op gereageerd wordt of wanneer er sprake is van zorgwekkend verzuim, kan een huisbezoek worden afgelegd of kan de wijkagent op de hoogte worden gesteld.

Stap 4 *Vervolgactie op verschillende vormen van verzuim*

Alle verzuim is geregistreerd als geoorloofd of ongeoorloofd.

Bij ongeoorloofd verzuim wordt als volgt gehandeld:

Te laat komen

De school stelt zelf regels op om het te laat komen tegen te gaan. Indien deze maatregelen niet werken, wordt het te laat komen bij leerplicht gemeld. Als richtlijn voor 'vaak' kan 15 keer te laat komen worden gebruikt.

Incidenteel ongeoorloofd verzuim

Er volgt een schriftelijke waarschuwing aan ouders/verzorgers door de [de verzuimfunctionaris].

Structureel ongeoorloofd verzuim

De school heeft een gesprek met de ouders/verzorgers. School is verplicht een verzuimmelding bij binnen 5 werkdagen leerplicht te doen, als het gaat om verzuim van 16 uur in een periode van 4 weken.



Zorgwekkend verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

- [de verzuimfunctionaris] neemt contact op met de directie.
- Dit kan leiden tot direct inschakelen van de intern begeleider, schoolmaatschappelijk werker schoolarts of wijkagent. De ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld.
- De directie bespreekt het verzuim in het multidisciplinair overleg (mdo) of breed overleg. De ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld.
- Wanneer een leerling 16 uur in een periode van 4 weken verzuimt, moet een verzuimmelding bij de leerplichtambtenaar gedaan worden binnen 5 werkdagen.
- De school kan in het geval van zorgwekkend verzuim onmiddellijk de leerplichtambtenaar inschakelen, dus óók als de wettelijke termijn van 16 uur in 4 weken nog niet bereikt is.
- Eventueel overleg met de ambulante begeleider van Weer Samen Naar School (WSNS).

Stap 5 Actie door de leerplichtambtenaar

Als een verzuimmelding bij de leerplichtambtenaar binnen is, neemt hij/zij contact op met de school en overlegt of, en zo ja welke actie er ondernomen gaat worden. Welke acties een leerplichtambtenaar kan ondernemen, staat beschreven ónder het kopje 'Acties van de leerplicht ambtenaar'.

Wekelijks

Stap 1

Elke week wordt door [de verzuimfunctionaris] een weekoverzicht gemaakt. In dit overzicht wordt aangegeven:

- de frequentie van het verzuim per leerling (uren, dagdelen, dagen) per verzuimgeval;
- de reden van het verzuim;
- de actie, die is ondernomen.

Doel hiervan is controleren of de verzuimduur van 16 uur in de afgelopen 4 weken al bereikt is. In dit geval moet het verzuim bij leerplicht gemeld worden.

Stap 2

Het weekoverzicht wordt met de directie, interne begeleider of groepsleerkracht besproken.

Deze bespreking kan leiden tot de volgende acties:

- De school neemt contact op met de ouders/verzorgers;
- De school meldt, wanneer de wettelijk termijn van 16 uur in 4 werken bereikt is of is er spraken van zorgelijke situatie, het verzuim bij de leerplichtambtenaar en onderhoudt het contact met de leerplichtambtenaar;
- De school bespreekt het verzuim intern (met de groepsleerkracht of interne begeleider) en schakelt indien nodig hulpverleningsinstanties in (GGD, Bureau Jeugdzorg enz.).

Maandelijks

Stap 1

[De verzuimfunctionaris] maakt een maandoverzicht van het totale verzuim met als doel:

- inzicht in het verzuim;
- effectmeting van het gevoerde verzuimbeleid;
- overzicht over een langere termijn per leerling, per groep en over de hele school;
- vergelijkend onderzoek, bijvoorbeeld tussen groepen.

Dit overzicht wordt gemaakt per verzuimende leerling, per groep en voor de hele school. In het overzicht wordt aangegeven:

- het aantal leerlingen dat verzuimde, onderverdeeld naar geoorloofd schoolverzuim (verder onderverdeeld in ziekte en overig geoorloofd verzuim) en ongeoorloofd schoolverzuim;
- het aantal uren/ dagdelen dat die maand verzuimd is.



Stap 2

Daarnaast maakt [de verzuimfunctionaris] een overzicht van:

- het aantal verwijzingen naar de leerplichtambtenaar;
- het aantal verwijzingen naar instanties (bijvoorbeeld GGD enz.);
- het aantal gevallen dat door de school zelf (groepsleerkracht, interne begeleider of directie) is behandeld.

Ziekte

Een leerling kan ziek zijn vanaf het begin van de schooldag of ziek worden gedurende de dag. Wanneer een leerling aan het begin van de dag ziek is, geven de ouders/verzorgers dit door aan school. Dit gebeurt door te bellen met [de verzuimfunctionaris] op nummer 010 ... voor [tijdstip].

- [De verzuimfunctionaris] registreert de aard van de ziekte.
- [De verzuimfunctionaris] stelt vast wanneer weer contact met de ouders/verzorgers zal worden opgenomen. Dit wordt genoteerd in de agenda of door de groepsleerkracht in de gaten gehouden.
- Bij overschrijding van de vastgelegde termijn wordt door [de verzuimfunctionaris/groepsleerkracht] opnieuw contact opgenomen met de ouder/verzorgers;
- Een nieuwe termijn wordt vastgesteld, of afgesproken wordt wanneer het kind weer op school komt;
- Als het kind weer naar school komt neemt hij/zij een briefje van ouders/verzorgers mee waarop staat dat leerling weer beter is en in welke periode hij/zij ziek was.
- De registratie wordt afgesloten door [de verzuimfunctionaris];

In de volgende gevallen overlegt de school met de jeugdverpleegkundige en wordt in het MDO besproken of een melding bij Leerplicht moet worden gedaan.

- Bij twijfelachtig ziekteverzuim,
- Bij langdurig ziekteverzuim: verzuim van meer dan twee weken,
- Bij zorgwekkend ziekte verzuim: leerling is meerdere keren in een schooljaar langer dan 16 uur ziek is.

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 tevoren bij de directeur van de school worden gemeld.

Voorbeelden van religieuze feestdagen zijn:

- Voor Moslims: het Offerfeest en het Suikerfeest;
- Voor Hindoes: het Divalfeest 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.

Extra verlof

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.

Gewichtige omstandigheden

Er kan sprake zijn van 'andere gewichtige omstandigheden'. Dit is het geval bij:



- 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.

Aanvraagformulieren voor extra verlof zijn ook te vinden op de website:

<http://www.rotterdam.nl/extraverlofvoorleerplichtigen:leerplicht>



Melden van verzuim

Zoals eerder vermeld zijn er situaties waarin contact gezocht *moet* worden met de leerplichtambtenaar en situaties waarin contact gezocht *mag* worden. Hier staat alles nog een keer op een rijtje:

- Ongeoorloofd verzuim *moet* binnen 5 werkdagen gemeld worden als het gaat om 16 uur verzuim in een periode van 4 weken..
- Als het gaat om verzuim dat gerelateerd is aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek., mag ook een verzuimmelding gedaan worden als de wettelijke termijn van 16 uur nog niet bereikt is.
- Bij een verzoek om extra verlof voor een periode van meer dan 10 dagen, is de toestemming van de leerlicht ambtenaar nodig.

Verzuimmeldingen worden gedaan door een Kennisgeving Ongeoorloofd Verzuim (KOV) te mailen naar: leerplicht@rotterdam.nl

Een KOV is te downloaden op <http://www.rotterdam.nl/meldenvanverzuimleerplicht>

Acties van de leerplicht ambtenaar

Als een leerplichtambtenaar een verzuimmelding binnenkrijgt, neemt hij of zij deze in behandeling. Afhankelijk van de melding en de achterliggende problematiek doet de leerplichtambtenaar het volgende:

- Spreekt met ouders, leerling, school en betrokken hulpverleners
- Bemiddelt tussen verschillende partijen
- Overlegt in netwerken van onderwijs en zorg
- Geeft advies over passende voorzieningen en trajecten

Dit kan leiden tot verschillende verwijzingen en meldingen zoals een AMK melding door school of een proces verbaal door leerplicht.



Afspraken met leerling en ouders

Ook de leerlingen en ouders/verzorgers moeten op de hoogte zijn van het verzuimbeleid op school. Neem daarom belangrijke afspraken op in de schoolgids. Hieronder staan welke afspraken er met de ouders/verzorgers van de leerlingen gemaakt moeten worden.

Op tijd komen

Het is belangrijk dat leerlingen op tijd komen, zowel aan het begin van de dag als na de lunchpauze. Te laat komen valt onder ongeoorloofd verzuim. Wanneer een leerling vaak te laat komt, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

Ziek

Wanneer een leerling aan het begin van de dag ziek is, geven de ouders/verzorgers dit door aan school. Dit gebeurt door voor [tijdstip] te bellen met ... op nummer 010 ...

Als de leerling weer beter is, geven ouders/verzorgers hun kind een briefje mee met daarop de dag(en) vermeld dat de leerling ziek was en de mededeling dat hij of zij weer beter is.

Als de leerling op school ziek wordt, meldt hij/zij zich bij [naam] voordat hij/zij naar huis gaat. De leerling krijgt van school een briefje mee dat door de ouders/verzorgers ondertekend moet worden. Wanneer de leerling de volgende dag nog steeds ziek is, bellen de ouders/verzorgers naar school om dit te melden.

Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke.

Deze bezoeken dienen zo veel mogelijk buiten schooltijd om gepland te worden. Mocht dit niet lukken, dan melden ouders/verzorgers deze afwezigheid bij [naam]

Vrijstelling vanwege begrafenis, bruiloft, jubileum of religieuze feestdag en Extra verlof

De regels over vrijstelling en extra verlof zijn beschreven in hoofdstuk 'Extra Verlof'.

Evaluatie verzuimprotocol

Een verzuimprotocol is geen statisch document. Om ervoor te zorgen dat het verzuimprotocol aansluit bij de praktijk, is het verstandig om het protocol jaarlijks te evalueren en zonedig bij te stellen.

Deze evaluatie kan het best in de maand mei gehouden worden, omdat verbeteringen in de aanpak makkelijker met ingang van een nieuw schooljaar ingevoerd kunnen worden. Aanbevolen wordt de datum van de evaluatie in het jaarrooster op te nemen.

Handige sites

Op de volgende sites kunt u eventueel relevante informatie vinden:

www.rotterdam.nl

www.onderwijsinspectie.nl

www.minocw.nl

Jeugd & Onderwijs

afdeling Toezicht & Handhaving

Bezoekadres: Librijesteeg 4, Rotterdam

Postadres: Postbus 70014, 3000 KS Rotterdam

Telefoon: 010-4984258

E- mail: leerplicht@rotterdam.nl

Internet: www.rotterdam.nl



Bijlagen: voorbeeldbrieven

Brieven in de bijlagen dienen als voorbeeld en kunnen door school aangepast worden.

A. Standaard brief bij ongeoorloofd verzuim

[Afzender + adres school]

Rotterdam, 20..

[Naam en adres leerling]

Betreft: ongeoorloofd verzuim

Beste ouders/verzorgers van _____

Uw kind (naam) _____ uit groep _____ is (datum) _____ niet op school verschenen. Het betrof hier de hele dag/ochtend/middag. Wij hebben hierover van u geen bericht ontvangen. Wij noteren dit als ongeoorloofd schoolverzuim.

Wanneer dit vaker voorkomt, moeten wij dit melden bij de leerplichtambtenaar.

U wordt vriendelijk doch dringend verzocht zo spoedig mogelijk de reden van het verzuim op onderstaand strookje in te vullen. Dit strookje levert u in bij school, of vraagt uw kind het in te leveren.

Met dank voor uw medewerking,

(Handtekening directie)

Hierlangs afknippen
.....

De reden van het verzuim van (datum) ____ t/m ____
is: _____

Naam leerling: _____

Groep: _____

Handtekening ouder/verzorgen:



B. Standaard brief bij te laat komen

[Afzender + adres school]

Rotterdam, 20..

[Naam en adres leerling]

Betreft: te laat komen

Beste ouders/verzorgers van _____

Uit onze administratie is gebleken dat uw kind de afgelopen maand ... keer te laat is gekomen. Ik wil hierover een gesprek met u voeren en vraag u om deze week contact met mij op te nemen om gezamenlijk een afspraak te maken.

Ik wil u er op wijzen dat als uw kind vaak te laat is komt, wij een melding bij de leerplichtambtenaar zullen doen.

Met vriendelijke groet,



C. Aanvraagformulier voor Extra Verlof (deel 1)

Dit formulier is bestemd voor het aanvragen van extra verlof die worden gedaan op grond van religieuze feestdagen, aard van het beroep van de ouders/verzorgers en/of gewichtige omstandigheden. Aanvragen voor meer dan 10 dagen worden naar de leerplichtambtenaar doorgestuurd. Deze aanvraag moet minimaal 8 weken van te voren bij de directeur ingediend worden.

In te vullen door de ouders/verzorgers

Voor- en achternaam leerling

Geboortedatum:

Adres:

Postcode en woonplaats

Datum eerste verlofdag

Datum laatste verlofdag:

Totaal aantal verlofdagen:

Reden voor de aanvraag van Extra Verlof:

Rotterdam, _____, 20...

Handtekening aanvrager



Aanvraagformulier voor Extra Verlof (deel 2)

In te vullen door de directeur van de school

Het verlof wordt **wel/niet*** verleend.

Motivatie van deze beslissing:

N.B. Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na dagtekening van de beslissing gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de schooldirecteur.

Naam school:

Adres:

Postcode/plaats:

Telefoonnummer:

Rotterdam, , 20..

Handtekening directeur

*Wanneer de leerling – ondanks de negatieve beslissing – toch gebruik maakt van het gevraagde verlof, dan dient de directeur van de school de kennisgeving van ongeoorloofd schoolverzuim vergezeld te laten gaan met een kopie van deze aanvraag.