

## Verzuimprotocol

### Dagelijks

1. Ouders/verzorgers melden voor aanvang van school de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit kan telefonisch, persoonlijk, schriftelijk, via Digiduif of via de e-mail.
2. Degene die het verzuimbericht krijgt, schrijft de naam van de leerling op, de persoon die het verzuim meldt en de reden van het verzuim. De leerkracht ontvangt het bericht en registreert het verzuim in ESIS.

### In de klas

3. De leerkracht registreert het verzuim in ESIS door middel van eenduidige codes. Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd.
4. Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt een lid van de administratie die ochtend nog contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.

### Reden afwezigheid, registratie en vervolgacties

Waar hieronder in de tabel staat opgenomen *melden bij leerplicht*, dan wordt dit gedaan via de verzuimmelding in ESIS.

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 <sup>1</sup>	
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 nodig is</li> </ul>
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</li> </ul>

<sup>1</sup> Als een leerling langer dan 5 dagen ziek is, neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de leerkracht hoe het gaat met de leerling en wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt.

		welke instantie het ziekteverzuim op-pakt en of een melding bij leerplicht nodig is. •School stelt een huiswerken/of inhaal-plan 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	•Contact met ouders •School meldt ziekteverzuim in het MDO. In het MDO wordt besloten welke instantie het ziekteverzuim op-pakt en of een melding bij leerplicht nodig is
Te laat komen • Bij aanvang van de schooldag of na de lunchpauze • Reden onbekend of niet legitiem	Ongeoorloofd verzuim	•Contact met ouders •Bij veelvuldig te laat komen zullen specifiekere acties noodzakelijk zijn (bijv. gesprek met leerling, brief en/of gesprek met ouders, melden bij leerplicht)
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 directeur of leerplichtambtenaar	Ongeoorloofd verzuim	•Contact met ouders •Binnen 5 werkdagen melden bij leerplicht als het gaat om 16 uur in een periode van 4 weken

### Vervolg bij wettelijk ongeoorloofd verzuim

Dit is ongeoorloofd verzuim van 3 opeenvolgende lesdagen of 1/8 deel van de lestijd in 4 aaneengesloten lesweken (= 16 lessen), of meer. Het kan ook om luxe verzuim gaan (zie verderop).

1. De groepsleerkracht signaleert het verzuim en overlegt met de directeur.
2. De administratief medewerker meldt het ongeoorloofd verzuim via de verzuimmelding van ESIS binnen 3 dagen bij de leerplichtambtenaar. Dit is een wettelijke verplichting.
3. Tegelijkertijd stuurt de administratief medewerker een verzuimoverzicht (digitaal) aan de ouders.

### 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 moeten ouders minimaal twee dagen te voren aan de school, liefst schriftelijk, kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag).
- De directeur kan verlof toekennen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar.
- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.
- De directeur houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.

### Extra verlof: aanvraagprocedure

1. Ouders halen op school een verlofformulier en vullen dit in.

2. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de directeur de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.
3. De directeur geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de groepsleerkracht.
4. De groepsleerkracht registreert het extra verlof in de verzuimregistratie.

#### **Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof**

5. De groepsleerkracht informeert de directeur.
6. De groepsleerkracht noteert de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim.
7. De administratief medewerker meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 3 dagen via een verzuim melding in ESIS

#### **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 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 hierboven).

#### **Verzuimregistratiesysteem**

De groepsleerkracht voert dagelijks het verzuim in het verzuimregistratie-systeem van ESIS in. Dit is nodig om het ongeoorloofd schoolverzuim van 3 dagen of van 1/8 deel van de lestijd in 4 aaneengesloten weken (= 15 lessen), of meer, onverwijld (binnen 3 dagen) te kunnen melden zoals volgens de Leerplichtwet verplicht is.

De school moet vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen. Hiervoor gebruikt de school verzuimcodes.

#### **Verzuimmelding**

De administratief medewerker maakt de verzuimmelding aan in ESIS op voordracht van de directie wanneer er sprake is van te veel ongeoorloofd verzuim.

#### **Dossiervorming**

1. Als er gesprekken worden gevoerd met ouders en de leerling m.b.t. het verzuim, dan wordt hier een verslag van gemaakt.
2. De informatie wordt ingevoerd in ESIS.
3. Aanvragen voor Extra Verlof worden bijgehouden door de directie.
4. Het verzuim wordt bijgehouden in het digitale verzuimregistratiesysteem van ESIS.
5. Indien nodig kan de administratief medewerker een uitdraai van het verzuim maken.

-----