



montessori  
school  
centrum

## Protocol leerplicht

- Te laat
- Ziek
- (bijzonder) verlof

	Ouders	Medewerkers	Site	Kwaliteitsbieb	Versie
Voor:	√	√	√	√	Mei '24

## **Voorwoord**

Ouders (lees hier ook verzorgers) zijn verplicht er zorg voor te dragen dat hun kind(eren) geregeld naar school gaan en dat zij zich houden aan de schooltijden. Aan de school de taak om hier goed beleid op te voeren. Ons verzuimprotocol is gebaseerd op wettelijk bepalingen en de richtlijnen die zijn voorgeschreven door het Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL) Gooi en Vechtstreek <https://www.rblgv.nl>.

In dit protocol staat omschreven hoe de school handelt bij te laat komen, verzuim en (on)geoorloofd verlof. Ook staan de taken en de verantwoordelijkheden van de medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van ons beleid, duidelijk omschreven.

## **Versie beheer**

<i>Wijziging</i>	<i>Status</i>	<i>Auteur</i>	<i>Datum</i>
Actualiseren	Klaar	RN	14-05-2022
Controle en goedkeuring MR	Goedgekeurd	RN	21-05-2024

## Inhoud

Voorwoord.....	2
Te laat komen .....	5
Ziekmelden.....	6
Langdurig ziekteverzuim .....	6
Verlof aanvragen .....	7
Ongeoorloofd verlof (verzuim) .....	7
Signaal verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd) .....	7
Verzuimregistratiesysteem.....	8
Bijlage 1 – Aanvraagformulier verlof onder schooltijden.....	9
Bijlage 2 – Verlofcriteria .....	10

## Te laat komen

Voor de rust in de groep en de kwaliteit van het onderwijs is het belangrijk dat het onderwijs op tijd start. De kinderen worden om 8.30 uur in de klas verwacht. Daarmee bedoelen wij; zij zitten klaar in de klas en kunnen starten aan de les. Wij vragen aan ouders om ervoor te zorgen dat de kinderen ruim op tijd binnen zijn. Om 8.20 uur openen de deuren naar de groepen. Om 8.30 uur gaan de deuren dicht. Wanneer de deur gesloten is om 8.30 uur is ieder kind dat dan nog naar binnen komt te laat. Bij te laat komen worden de volgende acties ondernomen:

- Bij te laat komen, wordt er een te laat melding in ParnasSys (Leerling Administratie Systeem, LAS) geregistreerd onder de juiste code (zie "verzuimcodes"). Er wordt onderscheid gemaakt tussen langer of korter dan 10 min te laat komen.
- Bij vaker te laat komen (5 of meer), voert de groepsleerkracht een gesprek met de ouders van het kind en maakt hiervan een notitie het LAS onder notitiecategorie "Te Laat/Verzuim". De groepsleerkracht attendeert de directie op het gespreksverslag.
- Als het te laat komen aanhoudt (10 keer of meer), overlegt de leerkracht met de directie. De directie neemt contact op met de ouders van het kind en noteert dit gesprek het LAS onder de eerdergenoemde gespreksnotitie. Het gaat dus ook een aanvulling van de notitie. Let op het duidelijk vermelden van tijd en datum van het gesprek.
- Als het te laat komen daarna nog steeds aanhoudt (15 keer of meer), meldt de directie het ongeoorloofd schoolverzuim/te-laat-komen bij RBL en maakt een verzuimmelding aan in het LAS (leerling administratiesysteem). Ouders kunnen in die gevallen uitgenodigd worden voor een gesprek met de leerplichtambtenaar. Het verslag van dit gesprek wordt in het LAS opgenomen.
- Ouders riskeren een proces-verbaal als het verzuim aan blijft houden. Dit bepaalt de leerplichtambtenaar.

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het te laat melden van het kind in het LAS. Tevens is hij/zij bewaker van het aantal te laat meldingen en schakelt tijdig de directie van school in.

## Ziekmelden

Voor het ziekmelden van kinderen geldt de volgende procedure:

- Ouders melden tussen 8.00 uur en 8.15 uur de afwezigheid van hun kind. Dit gaat bij voorkeur via de oudercommunicatie-app. Is dat niet mogelijk dan via de telefoon (035 - 624 75 97).
- De leerkracht noteert de ziekmelding het LAS (bij telefonische melding)/de ziektemelding wordt automatisch het LAS aangemaakt via een melding in de app. Bij een automatische melding controleert de leerkracht of deze melding correct is uitgevoerd en past zo nodig de melding aan.
- De leerkracht controleert voor 8.45 uur de aanwezigheid van alle kinderen en werkt dit zo nodig bij in het LAS.
- Is een kind afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid is gemeld, dan neemt de leerkracht (of iemand die ambulant is op verzoek van de leerkracht) tussen 8.45 uur en 9.00 uur contact op de ouders. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.

## Langdurig ziekteverzuim

Wanneer er sprake is van zorgwekkend ziekteverzuim (elke vierde ziekmelding in twaalf schoolweken of vanaf de zevende schooldag aaneengesloten), voert de leerkracht een gesprek met de ouders/verzorgers van het kind. De school onderzoekt samen met ouders of er een manier is om onderwijsachterstand te voorkomen. Indien nodig vraagt de intern begeleider bij de jeugdarts een advies aan voor de betreffende leerling en ouders.

De jeugdarts heeft de rol van zorgbegeleider, niet van controleur. De jeugdarts bespreekt de gezondheidsklachten en redenen van het ziekteverzuim, onderzoekt de leerling zo nodig en bepaalt samen met de leerling en ouders de gewenste begeleiding of zorg. Ook adviseert de jeugdarts over deelname aan het lesprogramma en de (emotionele of fysieke) belastbaarheid van de leerling. De jeugdarts geeft daarbij handvatten aan de leerling en de ouders.

Na afloop van het consult stelt de jeugdarts samen met de leerling en ouders een advies o voor de school over het wel of niet (volledig) kunnen deelnemen aan het lesprogramma, een re-integratievoorstel en eventuele gewenste aanpassingen. De jeugdarts deelt de inhoudelijke informatie alleen met toestemming van de leerling en ouders met de school. Met toestemming van de leerling en ouders kan de jeugdarts tevens de eigen huisarts informeren.

Indien het verzuim onnodig voortduurt, vraagt de school aan de leerplichtambtenaar om mee te denken en zo nodig de leerplicht te handhaven.

## Verlof aanvragen

Bijzonder verlof (maximaal 10 dagen)

Bijzonder verlof voor een periode van maximaal 10 dagen vraag je aan bij de directie van de school. De directie neemt een beslissing rondom wel/niet verlenen van het bijzondere verlof. De directie neemt binnen twee (onderwijs)weken een beslissing. Alleen verlofaanvragen middels het "Aanvraagformulier verlof onder de schooltijd" worden in behandeling genomen. Het formulier is verkrijgbaar bij de administratie en staat in bijlage 1.

Voor verlofcriteria en regels zie bijlage 2.

*Ook afgewezen verlof moet worden geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen (LAS melding; huisbezoek, melding leerplicht) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.*

Bijzonder verlof (meer dan 10 dagen)

Kinderen die leerplichtig zijn moeten naar school. In bijzondere gevallen kan je voor je kind verlof aanvragen van meer dan 10 dagen. De aanvraag doe je bij het Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL) Gooi en Vechtstreek. Na contact met de schooldirecteur neemt RBL een beslissing. Voor meer informatie:

<https://www.rblgv.nl/leerplicht/verlof-school-aanvragen/bijzonder-schoolverlof-aanvragen/>

Wanneer een kind zonder toestemming van school of leerplicht en zonder valide reden niet op school is, spreken wij van ongeoorloofd verlof. In deze gevallen meldt de school het ongeoorloofde verzuim bij de leerplichtambtenaar. Als leerplicht constateert dat er inderdaad sprake is van ongeoorloofd verzuim riskeren ouders/verzorgers een proces-verbaal.

## Ongeoorloofd verlof (verzuim)

Bij beginnend ongeoorloofd verzuim (minder dan 16 klokuren) stuurt de directie een schriftelijke waarschuwing. In deze brief wordt verzocht om contact op te nemen met de directie van de school voor een afspraak. Van dit gesprek wordt een verslag in het LAS gezet.

Bij het verstrijken van de wettelijke termijn van 16 klokuren in een periode van vier opeenvolgende lesweken ongeoorloofd verzuim, meldt de directie het verzuim via het LAS aan de leerplichtambtenaar en maakt een notitie in het LAS.

Tegelijkertijd stuurt de directeur een verzuimoverzicht aan de leerplichtambtenaar RBL), stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en van de acties die de school heeft ondernomen.

## Signaal verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

De leerkracht informeert de directie. Dit kan leiden tot het direct inschakelen van de intern begeleider, schoolmaatschappelijk werker, politie of leerplichtambtenaar. De directie stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte en maakt een notitie in het LAS.

Indien nodig wordt het verzuim besproken in het managementteam, waarbij de leerplichtambtenaar uitgenodigd wordt.

## Verzuimregistratiesysteem

De leerkracht voert dagelijks het verzuim in, in het verzuimregistratiesysteem van ParnasSys (LAS). De leerkracht is verantwoordelijk voor het juist invoeren van het verzuim in het LAS.

Dit is nodig om het ongeoorloofd schoolverzuim van 16 klokuren in een periode van vier opeenvolgende lesweken te kunnen melden zoals volgens de Leerplichtwet verplicht is.

### Verzuimcodes

Naam	Afkorting	Geoorloofd
Bezoek dokter	BD	Ja
Bezoek tandarts	BT	Ja
Geoorloofd afwezig	GA	Ja
Interne schorsing/Time-out	IS	Ja
Ongeoorloofd afwezig	OA	Nee
Te laat < 10 min	TL<10 min	Nee
Te laat > 10 min	TL>10	Nee
Ziek	Z	Ja

*\* Let op, geoorloofd verzuim dient altijd, vooraf, aan de school gemeld te worden. Bijzonder verlof dient minimaal twee weken van tevoren aangevraagd te worden.*



## Bijlage 1 – Aanvraagformulier verlof onder schooltijden



montessori  
school  
centrum

## Aanvraagformulier verlof onder de schooltijden

ONDERGETEKENDE, (vader, moeder, verzorger) verzoekt:

	Naam leerling(en)	Geboortedatum	Groep/klas
1.			
2.			
3.			
4.			

Verlof te verlenen onder de schooltijden in de periode

van ..... tot en met .....

De bijzondere reden van dit verzoek is:

Naam aanvrager : .....

Straatnaam : .....

Postcode : ..... Woonplaats: .....

Telefoonnummer : .....

Datum : .....

Beslissing directeur: wel/niet toegestaan

motivering:

De ouders/verzorgers bericht op: .....

Handtekening directeur:  
R. Nijssen

## Bijlage 2 – Verlofcriteria

### Criteria verlofregeling

De leerplichtwet is veranderd. Het is niet mogelijk extra verlof te krijgen voor korte vakanties tussendoor of voor vakantie verlenging.

De enige uitzondering is gemaakt voor die ouders, die door de aard van hun beroep nooit gebruik kunnen maken van de vastgestelde vakanties. Problemen met vakantieroosters vallen hier niet onder.

In uitzonderlijke situaties kunt u verlof krijgen wegens gewichtige omstandigheden. Bijvoorbeeld bij een huwelijk, een huwelijksjubileum of het overlijden van een familielid.

### Redenen voor toekennen van verlof door school:

- Bruiloft t/m 3de familiegraad (bewijs aanleveren bijvoorbeeld een trouwkaart en/of kopie trouwakte)
  - ❖ bruiloft in Nederland dan maximaal 2 schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders 1 schooldag.
  - ❖ bruiloft in het buitenland dan maximaal 5 schooldagen rondom de officiële bruiloft.
- Verhuizing: maximaal 1 schooldag verlof
- Overlijden bloed- of aanverwant (bewijs aanleveren bijvoorbeeld een rouwkaart en/of akte van overlijden)
  - ❖ bij 1e graad familielid: maximaal 5 schooldagen
  - ❖ bij 2e graad familielid: maximaal 2 schooldagen
  - ❖ bij 3e en 4e graad familielid: maximaal 1 schooldag
  - ❖ Als de uitvaart in het buitenland zal plaatsvinden: 5 schooldagen verlof
- 25, 40 of 50 jaar ambtsjubileum, 12 ½, 25, 40, 50 of 60 jaar huwelijksjubileum van ouders of grootouders maximaal 1 schooldag.

### Aanvraag verlof buiten schoolvakantie:

U heeft alleen recht op extra verlof wanneer u vanwege uw beroep niet met uw gezin op vakantie kunt tijdens één van de reguliere schoolvakanties. De volgende voorwaarden zijn hierop van toepassing:

- De vakantie mag nooit langer duren dan 10 schooldagen
- De vakantie mag nooit plaatsvinden in de eerste 2 lesweken van het schooljaar.

### GEEN reden tot toekennen van verlof door school zijn:

- Familiebezoek in het buitenland
- Goedkope tickets/vakantieaccommodatie in het laagseizoen
- Tickets die als gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode
- Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte
- Een afwijkend vakantierooster van kinderen uit het gezin die op andere scholen zitten
- een uitnodiging van bv. een tante, oom of grootouders voor een vakantie buiten de schoolvakanties
- Kroonjaren (verjaardagen)

### Voordat u extra verlof aanvraagt:

Beoordeelt u eerst zelf of u in aanmerking komt voor extra verlof. Dat bespaart teleurstellingen.

### Bezwaarschrift:

Indien u niet akkoord gaat met deze beslissing kunt u op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen zes weken een bezwaar indienen bij degene die het besluit heeft genomen.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- naam adres van belanghebbende;
- dagtekening (datum);
- omschrijving van het besluit dat is genomen;
- argumenten die duidelijk maken waarom de aanvrager niet akkoord gaat met het besluit;