Beleid verlof en verzuim
VISSERSCHOOL
2026 - 2027

Wat is verzuim?

We spreken van verzuim wanneer een leerling niet op school aanwezig is wanneer dat wel het geval zou moeten zijn. We maken daarin onderscheid tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.
We spreken van ongeoorloofd verzuim wanneer een leerling zonder (geldige) reden niet aanwezig is op school. Te laat komen zonder geldige reden valt daar ook onder.
We spreken van geoorloofd verzuim wanneer een leerling met een geldige reden niet aanwezig is op school. Een doktersbezoek of verlof wegens gewichtige omstandigheden vallen hier onder.

Overzicht over verzuim

In eerste instantie is de leerkracht verantwoordelijk voor het signaleren van verzuim. Dit betekent dat de groepsleerkracht heeft overzicht over het verzuim van haar/zijn eigen leerlingen. Afhankelijk van het soort verzuim en de situatie zullen administratie, conciërge, ib'er en directie betrokken zijn het vervolg. De directie beoordeelt structureel het verzuim van alle leerlingen, om zorgelijk verzuim, verzuim patronen of wettelijk verzuim te signaleren. Afhankelijk van het soort verzuim onderneemt de school aantoonbaar verdere actie.

Dagelijkse actie

- Ouders/verzorgers melden vóór 8.10 uur de afwezigheid van hun kind.
- Hoe: via telefoonnummer: 020- 6180481 of via email naar de leerkracht die de betreffende dag voor de groep staat.
- Diegene die het verzuimbericht krijgt noteert de naam van de leerling, de persoon die het verzuim meldt en de reden van het verzuim. In de serious team app wordt gedeeld welke leerlingen zijn afgemeld (plus de reden).
- De betreffende leerkracht zet dit in Parnassys.

In de klas

- De groepsleerkracht registreert het verzuim in Parnassys. Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd (met de tijd van binnenkomst).
- Indien een kind afwezig is zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, meldt de groepsleerkracht dit om 8.45 bij de conciërge.
- De conciërge neemt contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.

1. Te laat

De lessen beginnen om 8.30. Als een leerling na 8.30 binnenkomt is hij/zij te laat. Het kan natuurlijk zo zijn dat er een melding is gedaan dat een leerling later komt bijvoorbeeld door een doktersbezoek (dit valt onder geoorloofd verzuim). Te laat komen door bijvoorbeeld in de file staan valt onder ongeoorloofd verzuim en wordt als te laat geregistreerd.

Vervolgacties bij te laat komen (na laatste bel)

1. De groepsleerkracht geeft na 3 keer te laat een standaardbrief mee aan de leerling. Deze brief moet door de ouders ondertekend worden en terug worden gegeven aan de leerkracht.
2. Na 6 keer te laat komen (dus nog 3 keer nadat ze de brief hebben gekregen), voert de groepsleerkracht een gesprek met de ouders/verzorgers.
3. Als het te laat komen aanhoudt (na weer 3 keer, dus 9 keer in totaal) na het gesprek met de ouders/verzorgers, worden de ouders opgeroepen door de directie en wordt de leerplichtambtenaar geïnformeerd door de school.
4. Tegelijkertijd mailt de administratief medewerker een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.

2. Ziekte en zorgwekkend verzuim

Zorgwekkend verzuim kan zowel geoorloofd als ongeoorloofd zijn. Het kan gaan om langdurig ziekteverzuim of (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen. Als de leerling zoveel afwezig is dat de schoolloopbaan in gevaar is, onderneemt de school aantoonbaar actie om de leerling weer in de lessen te krijgen.

Zorgwekkend ziekteverzuim

Ook in het geval van ziekteverzuim kan er sprake zijn van zorgwekkend ziekteverzuim. In Amsterdam worden in overleg met de GGD de volgende criteria gehanteerd voor zorgwekkend ziekteverzuim:

- **langdurig** ziekteverzuim: langer dan 10 aaneengesloten schooldagen ziek;
- **frequent** ziekteverzuim: vaker dan 3x in 2 maanden ziek;
- **twijfelachtig** ziekteverzuim: twijfel over de verklaring van het ziek zijn, het vermoeden dat ziekte niet de oorzaak is van het verzuim, bijvoorbeeld bij zeer vage klachten, bij regelmatig te late ziekmeldingen, vaak ziek bij bepaalde lessen of op bepaalde dagen, etc.

Stappen bij ziekte en/of zorgwekkend verzuim

1. Als een leerling langer dan 5 dagen ziek is, dan neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de medewerker hoe het gaat met de leerling, er worden afspraken gemaakt over eventueel schoolwerk. Daarnaast informeert de leerkracht wanneer de leerling terug op school verwacht kan worden.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de groepsleerkracht opnieuw contact op met de ouders/verzorgers.
3. Zijn er zorgen over de leerling, dan informeert de medewerker de ib-er.
4. Indien nodig bespreekt de ib-er het verzuim in het zorgoverleg, waarbij de jeugdarts en de leerplichtplusambtenaar aanwezig zijn.
5. De ib-er verwijst zo nodig door naar de onderwijshulpverlener, schoolmaatschappelijk werk, jeugdarts, politie, leerplichtambtenaar etc.
6. De ib-er/directie stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
7. De ib-er/directie houdt het vervolg in de gaten.

Stappen bij frequent ziekteverzuim

1. Als een leerling vaker dan 3 keer in 2 maanden ziek is noemen we dat frequent ziekteverzuim
2. Groepsleerkracht neemt contact op met ouders om dit te bespreken en geeft dit door aan ib'er
3. Bij aanhoudend verzuim wordt melding gedaan bij leerplicht (door administratie), ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht door de directie
4. IB'er bespreekt betreffende leerling in het eerste volgende ZBO

Stappen bij twijfelachtig ziekteverzuim

1. We spreken van twijfelachtig verzuim als:
    - als er twijfel is over de verklaring van het ziek,
    - het vermoeden dat ziekte niet de oorzaak is van het verzuim, bijvoorbeeld bij zeer vage klachten,
    - bij regelmatig te late ziekmeldingen,
    - vaak ziek bij bepaalde lessen of op bepaalde dagen, etc.
2. Groepsleerkracht neemt contact op met ouders om dit te bespreken en geeft dit door aan ib'er
3. Bij aanhoudend verzuim wordt melding gedaan bij leerplicht (door administratie), ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht door de directie
4. IB'er bespreekt betreffende leerling in het eerste volgende ZBO

Melding bij zorgelijk verzuim bij de leerplichtambtenaar

In de volgende gevallen meldt de administratief medewerker de leerling via de LAS bij de leerplichtambtenaar:

- Als de schoolgang van de leerling in gevaar is.
- Leerling en ouders houden zich niet aan de afspraken die met de jeugdarts zijn gemaakt over terugkeer naar school en het ziekteverzuim houdt aan.
- Leerling en ouders verschijnen niet op het spreekuur van de jeugdarts en het ziekteverzuim houdt aan.
- Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de School voor Zieke Kinderen worden ingeschakeld.

Ongeoorloofd verzuim

Beginnend ongeoorloofd verzuim: minder dan 16 klokuren in 4 lesweken

De directie neemt contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
De groepsleerkracht/directie onderneemt aantoonbaar verdere actie:

1. spreekt de ouders/verzorgers nogmaals aan
2. en/of stuurt een schriftelijke waarschuwing
3. en/of nodigt de ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek

Wettelijk ongeoorloofd verzuim: 16 klokuren in 4 lesweken

16 Klokuren komt in het basisonderwijs meestal overeen met 5 dagdelen. School is wettelijk verplicht om dit verzuim binnen 5 dagen aan de leerplichtambtenaar te melden.
Ook luxe verzuim (zie verderop) moet de school melden aan de leerplichtambtenaar. Bij luxe verzuim kan het gaan om minder dan 16 klokuren!

1. De groepsleerkracht signaleert het verzuim en overlegt met de directie.
2. De administratief medewerker meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via de LAS bij de leerplichtambtenaar.
3. In de LAS-melding geeft de administratief medewerker de begindatum en de einddatum van het verzuim aan.
4. Tegelijkertijd mailt de administratief medewerker een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en van de acties die de school heeft ondernomen.

Aaneengesloten ongeoorloofd verzuim van meer dan 16 klokuren

De leerling verzuimt en komt tussendoor niet meer op school. Ná de eerste LAS-melding bij 16 uur, moet dit verzuim elke week aan de leerplichtambtenaar gemeld worden.

1. De groepsleerkracht signaleert het verzuim en overlegt met de directie.
2. De administratief medewerker meldt de eerste 16 klokuren ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via de LAS bij de leerplichtambtenaar.
3. Als de leerling na de eerste 16 klokuren verzuim niet meer terugkomt op school, meldt de administratief medewerker dit verzuim wekelijks via de LAS bij de leerplichtambtenaar.
4. In de LAS-melding geeft de administratief medewerker steeds de allereerste dag van het verzuim aan.
5. Tegelijkertijd mailt de administratief medewerker een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en van de acties die de school heeft ondernomen.

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/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).

3. Verlof

Extra verlof

Uitgangspunten bij het verlenen van verlof zijn:

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep (seizoensgebonden) van (één van) de ouders.
- De gronden voor verlof betreffen veelal situaties buiten de wil van de ouders of leerplichtige om.
- Het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden en het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal 2 dagen te voren aan de school, liefst schriftelijk, kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag).
- De directeur neemt een beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de locatieleider 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 administratie houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.

Procedure verlofaanvraag

- Ouders halen bij de administratie of directie een verlofformulier op en vullen dit in. Dit formulier is ook te vinden op de website van de school.
- Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de directeur de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.
- De directeur geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de administratief medewerker. Zij informeert de leerkracht en de ouders. De aanvraag wordt in een dossier bewaard.
- De administratief medewerker of groepsleerkracht noteert het extra verlof in de centrale verzuimregistratie (Parnassys).
- Ook afgewezen extra verlof moet worden gedocumenteerd, zodat actie kan worden ondernomen (LASmelding, huisbezoek) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

- De groepsleerkracht informeert de administratie en die informeert directie.
- De administratie noteert de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim.
- De administratief medewerker meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via de LAS aan de leerplichtambtenaar.

Tegelijkertijd mailt de administratief medewerker het verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar en informeert hem/haar over de verlofaanvraag.

Verzuimregistratiesysteem

- De groepsleerkracht voert dagelijks het verzuim in Parnassys in.
- Als er opvallende zaken zijn, informeert de administratief medewerker de directie.
- Indien nodig doet de administratief medewerker een LAS-melding (zie hierboven).

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

Ongeoorloofd verzuim:
- Afwezig zonder bericht (deze code moet worden omgezet zodra de reden bekend is)
- Afwezig zonder geldige reden
- Te laat

Geoorloofd verzuim:
- Ziek
- Corona gerelateerd verzuim (quarantaine, isolatie, testen)
- Dokter-, tandarts- en ziekenhuisbezoek (medisch)
- Onderwijsgerelateerde afwezigheid (onderzoek ABC e.d.)
- Verlof voor vakantie wegens de specifieke aard van het beroep van ouders of verlof vanwege gewichtige omstandigheden
- Afwezigheid wegens voldoen aan religieuze verplichting

4. Leerplichtwet 1969

Melden van verzuim bij leerplicht

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

Wat is wettelijk ongeoorloofd verzuim:
16 uren per 4 weken: ongeoorloofd verzuim van 5 dagdelen binnen 4 aaneengesloten lesweken.
Luxe verzuim: ongeoorloofde afwezigheid doordat de leerling buiten de schoolvakanties om op vakantie gaat.

Andere soorten verzuim die de school via LAS kan melden:
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.

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 actueel 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.

Voor meer informatie: **www.amsterdam.nl/leerplichtenscholen**