

Beleidsdocument leerlingverzuim ouderversie



Beleidsdocument leerlingverzuim

Openbare basisschool De Rieburch



Brinnummer: 18SH
Versie: 1.3
Laatste wijziging: oktober 2025



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Kaders schoolverzuim	4
Leerplichtwet	4
Dagelijks	4
Handelen bij verzuim	5
Te laat komen	5
Ziekte	5
Bezoek (tand)arts	6
Buitengewoon verlof.....	6

Kaders schoolverzuim

Het beleidsdocument verzuim 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.

Leerplichtwet

De Leerplicht geldt voor alle leerlingen vanaf 5 jaar en is wettelijk geregeld. De intentie van de wet is de verantwoordelijkheid van de leerplicht bij de ouders/verzorgers te leggen en niet bij de school. De ouder/verzorger heeft namelijk de wettelijke plicht om te zorgen dat de leerling de school bezoekt. Daarnaast heeft ieder kind recht op onderwijs.

Onder bepaalde gewichtige omstandigheden kan een leerling ontheffing krijgen van deze leerplicht. De directie van de school mag alleen voor die gewichtige omstandigheden verlof verlenen met een maximum van 10 dagen per schooljaar. Wij zijn verplicht om bij (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim een melding te doen bij de leerplichtambtenaar die betrokken is bij de school. De leerplichtambtenaar maakt van ongeoorloofd verzuim proces-verbaal op, wat kan leiden tot een aanzienlijke boete.

Voor leerlingen van de leeftijd van 4 jaar is een verlofaanvraag niet noodzakelijk. De verzorger(s) van deze leerling melden de afwezigheid wel tijdig bij de leerkracht.

Dagelijks

De lessen op De Rieburc starten om 08.30 uur, leerlingen kunnen binnenlopen vanaf 08.20 uur. De leerling dient om 08.30 uur in de klas aanwezig te zijn. De groepen 1 en 2 hebben geen inloop, de leerlingen worden om 08.25 uur opgehaald bij het hek door de leerkracht. In de middag starten de lessen om 13.15 uur, de leerlingen mogen vanaf 13.10 uur naar binnen. De leerlingen van groep 1 en 2 worden om 13.00 uur bij het hek opgehaald door de leerkrachten en worden vervolgens om 13.10 uur mee naar binnen genomen. Als een leerling ziek is zijn de ouders/verzorgers verplicht om dit uiterlijk om 08.30 uur aan de school te melden. Dit kan via Parro.

Wanneer een leerling om 08.45 uur nog niet aanwezig is en er is geen afmelding gedaan, meldt de leerkracht dit bij de administratief medewerker en indien die afwezig is bij de directie. De betreffende medewerker zal voor 09.00 uur contact zoeken met de ouder/verzorger om te vragen waarom de leerling niet op school is. Tevens wordt de ouder/verzorger verzocht om een volgende keer de school tijdig te informeren. Wij wijzen de ouder/verzorger erop dat wij bij een volgende keer de absentie als ongeoorloofd administreren. Indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan meldt de medewerker die contact gezocht heeft de ouder/verzorger dit direct bij de leerkracht. De leerkracht maakt een aantekening van ongeoorloofd verzuim in ParnasSys. Ongeoorloofd verzuim wordt ook direct door de leerkracht gemeld bij de directie, ook de opeenvolgende dagen. De directie neemt na de derde dag contact op met de leerplichtambtenaar. Bij vermoeden van luxe verzuim wordt direct contact met de leerplichtambtenaar gezocht.

Verzuim wordt dagelijks direct door de leerkracht geregistreerd. Hiervoor worden in Parnassys altijd dezelfde codes gebruikt, zie bijlage 1.

Handelen bij verzuim

Te laat komen

Iedere leerling dient in de ochtend om 08.30 uur in de klas aanwezig te zijn en in de middag om 13.15 uur. Leerlingen die om deze tijd niet in de klas aanwezig zijn worden als te laat geregistreerd door de leerkracht. Komt een leerling binnen 8 lesweken regelmatig te laat, dan nemen wij de maatregelen conform de regels van de leerplicht.

Aantal:	Actie:	Wie:
3x	De leerkracht voert kort een gesprek met de leerling over het te laat komen. De verzorgers worden door de eigen leerkracht op de hoogte gebracht in een gesprek, telefonisch of via Parro. De leerkracht maakt een aantekening in Parnassys.	Leerkracht
6x	De leerkracht nodigt verzorgers uit voor een gesprek en brengt de verzorgers in dit gesprek op de hoogte van de mogelijke consequenties van het nog vaker te laat komen. De leerkracht maakt een aantekening in Parnassys.	Leerkracht
9x	De leerkracht stelt de directie op de hoogte. De directie stuurt een bericht. De directie maakt een aantekening in Parnassys.	Leerkracht Directie
12x	De leerkracht stelt de directie op de hoogte. De directie nodigt ouders of verzorgers uit voor een gesprek. In het gesprek worden de ouders of verzorgers nogmaals gewezen op de gevolgen wanneer het te laat komen wordt gecontinueerd. De directie maakt een aantekening in Parnassys.	Leerkracht Directie
15x	De leerkracht stelt de directie op de hoogte. De directie stuurt de ouders of verzorgers een bericht. De directie maakt een aantekening in Parnassys en doet een melding via Parnassys naar de leerplichtambtenaar. De directie neemt ook telefonisch contact op met de leerplichtambtenaar.	Leerkracht Directie

Ziekte

Als een kind langer dan een week ziek is, neemt de leerkracht van de leerling contact op met de ouders of verzorgers. In dit gesprek vraagt de leerkracht na hoe het gaat met de leerling en wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school wordt verwacht. Als de leerling nog niet op het verwachte moment aanwezig is zal de leerkracht opnieuw contact opnemen met de verzorger. De leerkracht informeert ook de intern-begeleider.

Gedurende een langere ziekte periode zal de leerkracht zeker één keer per week contact hebben met de verzorger van de zieke leerling. De gemaakte afspraken en verwachtingen worden in Parnassys genoteerd.

Indien de leerling veelvuldig ziek is (minstens drie ziekte periodes in een kwartaal) wordt door de intern-begeleider contact opgenomen met de jeugdverpleegkundige/GGD en waar nodig met de leerplichtambtenaar overlegd over vervolgstappen.

Bezoek (tand)arts

Wij verzoeken verzorgers om een afspraak met een (tand)arts of andere medische afspraak zoveel mogelijk buiten lestijd te plannen. Indien dit niet anders mogelijk is verwachten wij een tot een minimum beperkte afwezigheid. Zowel voor als na de afspraak verwachten wij de leerlingen terug op school.

Verlof voor het bezoek van de (tand)arts kan doorgegeven worden in Parro. Het leerlingvolgsysteem zal de aanvraag registreren als geoorloofd afwezig.

Buitengewoon verlof

Extra verlof mag alleen worden toegekend door directie voor religieuze feestdagen, gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de verzorgers (klik [hier](#)). De directeur neemt een beslissing bij aanvragen van maximaal 10 dagen. Bij aanvragen die de 10 dagen overschrijden beoordeeld de leerplichtambtenaar de aanvraag.

Ouders of verzorgers halen bij de directie of administratief medewerker een verlofformulier en vullen dit in. Dit doen ouders ruim van te voren. Voor een verzoek voor vakantie buiten de schoolvakanties moet het verzoek tenminste 8 weken van tevoren ingeleverd zijn bij de directeur. Voor vrijstelling voor andere gewichtige omstandigheden (dus geen vakantie) moet het verzoek tenminste zes weken van tevoren bij de directeur worden ingediend.

De directie, of in sommige gevallen de leerplichtambtenaar, neemt een besluit en zal dit schriftelijk terugkoppelen aan de verzorger. Het verlofformulier zal ook in het leerlingdossier worden geplaatst en worden gedeeld ter kennisgeving met de leerkracht(en) van de leerling. Indien een leerling niet op school is na een afgewezen verlofaanvraag dient de leerkracht dit direct te melden bij de directie. De directie doet een melding bij de leerplichtambtenaar. Ook als de leerling niet terug is na de afgesproken termijn, informeert de leerkracht de directie en zal er een melding worden gedaan bij de leerplichtambtenaar. Het betreft dan ongeoorloofd verzuim.

In het geval van geoorloofd verzuim wordt altijd geregistreerd waarom de leerling afwezig is. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de afkortingen zoals gehanteerd in ParnasSys.