

PROTOCOL VAN *Attendiz*

Aanpak schoolaanwezigheid

Uitwerking van het Schoolaanwezigheidsbeleid Attendiz

Voorgenomen besluit CMT	:	18 september 2024
Instemming MR	:	15 oktober 2025
Publicatiedatum	:	15 oktober 2025
Evaluatie	:	15 oktober 2026

Inhoud

Inleiding	3
1. Schoolaanwezigheidsregistratie	4
2. Melden van verzuim	6
3. Interventies en ondersteuning ter bevordering van schoolaanwezigheid	10
3.1 Drie niveaus van schoolaanwezigheid en bijbehorende interventies	10
3.2 Schoolaanwezigheidsteam	11
3.3 Samenwerken aan schoolaanwezigheid	12
4. Uitzonderingen	13
4.1 Procedure aanvraag bijzonder verlof	13
4.2 Afwijking Onderwijstijd	14
 Bijlage 1 - Registratiecategorieën Schoolaanwezigheid Attendiz	16
Bijlage 2 - Keuzehulp verzuim melden DUO	18
Bijlage 3 - Categorieën afwijking onderwijstijd en voorwaarden	19



Inleiding

Attendiz vindt het van belang dat alle leerlingen zoveel mogelijk onderwijstijd volgen, zodat ze optimale ontwikkelkansen krijgen en een goede voorbereiding op hun toekomst. Niet alleen op cognitief gebied: op school ontmoeten leerlingen andere leerlingen, sluiten ze vriendschappen en verwerven ze belangrijke sociale en maatschappelijke competenties. Daarom verleggen we de focus van schoolverzuim naar schoolaanwezigheid.

In het Schoolaanwezigheidsbeleid van Attendiz wordt ingegaan op de aanpak rondom schoolaanwezigheid binnen Attendiz; van afspraken rondom registratie, verzuim melden, interventies en ondersteuning tot aan vrijstelling van leerplicht en ontheffing. Het protocol dat voor je ligt is een uitwerking van dit Attendiz Schoolaanwezigheidsbeleid. In dit protocol 'Aanpak schoolaanwezigheid' zijn afspraken en verantwoordelijkheden beschreven rondom de aanpak van schoolaanwezigheid op onze school.

Dit protocol is ingedeeld in de volgende hoofdstukken:

1. Schoolaanwezigheidsregistratie
2. Melden van verzuim
3. Interventies en ondersteuning ter bevordering van schoolaanwezigheid
4. Uitzonderingen: vrijstelling van leerplicht en ontheffing

Per hoofdstuk is een tabel met acties en verantwoordelijkheden opgenomen.



1. Schoolaanwezigheidsregistratie

Wij denken en werken vanuit de totale schoolaanwezigheid van leerlingen en registreren daarom ongeoorloofde én geoorloofde afwezigheid van iedere leerling. Bij schoolaanwezigheid gaat het over de onderwijsdeelname en daarmee onderwijstijd van alle leerlingen. Hiermee wordt bedoeld: de tijd dat leerlingen begeleid (online) onderwijs volgen en werken aan sociaal, emotionele of didactische doelen, zowel les- als praktijkuren alsook stage-uren.

Binnen Attendiz gelden uniforme afspraken met betrekking tot schoolaanwezigheidsregistratie, zoals beschreven in het Schoolaanwezigheidsbeleid van Attendiz. Hier sluiten wij als school bij aan. Daarom hanteren wij negen registratiecategorieën, zoals weergegeven in Bijlage 1. Wij registreren de schoolaanwezigheid in Presentis. We maken maandelijks een analyse volgens het Repsonse to Intervention (Rtl) model. Op deze manier is geborgd dat zicht is op de totale aanwezigheid (op leerling-, klas- en schoolniveau) van alle leerlingen die ingeschreven staan op de school en voor wie de school verantwoordelijk is.

Leerkrachten zijn ingedeeld bij Aanwezigheid & Achterwacht (A&A) wanneer ze geen lesgeven. Zij voeren onderstaande acties m.b.t. schoolaanwezigheid uit en ondersteunen de collega's wanneer nodig.

In Tabel 1 staan onze afspraken vastgelegd met betrekking tot wie verantwoordelijk is voor acties rondom registratie van schoolaanwezigheid en communicatie naar aanleiding van afwezigheid van leerlingen.

Nr	Afspraak	Wie	Frequentie
Schoolaanwezigheidsregistratie en acties bij afwezigheid			
1	We nemen inkomende absentiemeldingen aan en noteren in Presentis: naam leerling, persoon die de absentie meldt en de reden van absentie.	(A&A)	Dagelijks
2	We registreren schoolaanwezigheid digitaal middels de vastgestelde registratiecategorieën (zie bijlage 1).	A&A	Ieder lesuur
3	Indien een leerling afwezig is, zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, registreert de leerkracht dit binnen 10 min na aanvang van de les in Presentis én wordt er bij afwezigheid binnen een half uur na aanvang van de les contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Hierbij wordt gevraagd naar de reden van afwezigheid.	A&A	Ieder lesuur
4	Als een leerling 1 dag afwezig is, er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim en er is geen contact mogelijk met de ouders, dan meldt de A&A van lesuur 5 en 6 dit bij het cluster en de CvB.	A&A	Dagelijks



5	Het cluster en de CvB ondernemen verdere actie (n.a.v. punt 4).	Cluster en CvB	Dagelijks
6	Het cluster heeft overzicht over de schoolaanwezigheidsgegevens van de leerlingen.	Clusters	
7	We maken analyses van de schoolaanwezigheid volgens het Response to Intervention (RtI) model op leerling-, leerjaar- en schoolniveau. De maandelijkse RTI-analyses worden besproken in de SAT-overleggen.	Dataspecialist: Kristel Bij afwezigheid: Marieke	Maandelijks
8	We bespreken deze analyses van schoolaanwezigheid met de Commissie voor de Begeleiding (CvB).	SAT en CvB	Maandelijks
9a	De orthopedagogen nemen contact op met de clusters van de leerlingen die minder dan 80% aanwezig zijn geweest en waarbij het verzuim ongeoorloofd is. De mentor informeert met ondersteuning van het SAT de leerling en ouders/verzorgers dat er een melding bij de leerplichtambtenaar wordt gedaan. De mentor beoordeelt met ondersteuning van het SAT of de melding ter kennisgeving is of dat er een actie van de leerplichtambtenaar wordt verwacht. Kristel zorgt daarna voor de melding via DUO.	SAT/ortho	Maandelijks
9b	De orthopedagogen nemen contact op met de clusters van de leerlingen die minder dan 80% aanwezig zijn geweest en waarbij het verzuim geoorloofd is. De mentor beoordeelt met ondersteuning van de betrokken orthopedagoog over welke leerlingen er zorgen zijn. Voor deze leerlingen moet de schoolarts ingeschakeld worden. De mentor informeert met ondersteuning van het SAT de leerling en ouders/verzorgers dat ze uitgenodigd worden voor een gesprek. De schoolarts kan ook bepalen of de afwezigheid geoorloofd of ongeoorloofd is en kan eventueel interventies inzetten. De betrokken orthopedagoog neemt contact op met de schoolarts.	SAT/ortho	Maandelijks

Tabel 1 Afspraken - Schoolaanwezigheidsregistratie, acties bij afwezigheid en zicht op schoolaanwezigheid



2. Melden van verzuim

In dit hoofdstuk staan onze afspraken rondom het melden van verzuim beschreven. Er wordt gesproken van verzuim als een leerplichtige leerling of een leerling zonder startkwalificatie zonder geldige reden afwezig is. Wij melden – gelijk aan de Leerplichtwet en afspraken zoals beschreven in de [Regionale Schoolaanwezigheidskaart](#) in Twente – de volgende soorten verzuim bij de leerplichtambtenaar via DUO/verzuimregister¹:

1. Overig verzuim – o.a. herhaalde ziekmelding of regelmatig te laat komen/spijbelen.
2. 16 uur in 4 weken, inclusief vervolgmeldingen bij aanhoudend verzuim. Dit komt overeen met het aanwezigheidspercentage van <85% zodat de leerlingen met AOT ook gemonitord worden.
3. Langdurig Relatief Verzuim (LRV) – thuiszitters.
4. Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC verzuim).
5. Luxe verzuim

De school werkt samen met de schoolarts van de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) en valt onder de Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD). In geval van zorgwekkend verzuim vindt afstemming plaats tussen school, schoolarts en de leerplichtambtenaar.

In Tabel 2 zijn deze verzuimsoorten weergegeven en staan per verzuimsoort onze afspraken uitgewerkt. Indien nodig maken wij gebruik van de keuzehulp verzuim melden zoals weergegeven in **Bijlage 2**.

Nr	Afspraken	Wie
1a	Overig verzuim – herhaalde ziekmelding Herhaalde ziekmelding én niet verschijnen bij JGZ zonder goede reden of als ouders geen toestemming geven voor standaardconsult en/of verwijzing naar JGZ: afwezigheid wordt gezien als vermoedelijk ongeoorloofd verzuim. Definitie herhaalde ziekmelding: ▪ vso – 4^e ziekmelding in 12 weken óf vanaf 7^e schooldag aaneengesloten ziek.	
A	Als een leerling ziek is, is er nauw contact met ouders/verzorgers. Tijdens dit contact wordt geïnformeerd naar de leerling en wordt gesproken over de verwachte termijn dat de leerling weer op school komt. Wanneer een leerling langere tijd afwezig is, worden er afspraken gemaakt over het evt. maken van schoolwerk.	Clusters
B	Als er zorgen zijn over een leerling, wordt de CvB geïnformeerd.	Clusters
C	De CvB schakelt zo nodig hulp in van JGZ, leerplicht, schoolmaatschappelijk werk, etc.	CvB
D	Bij herhaalde ziekmelding, het niet verschijnen bij JGZ zonder goede reden of als ouders geen toestemming geven voor	Clusters en CvB



	standaardconsult/verwijzing naar JGZ, dienen we een melding te maken. We stellen ouders op de hoogte dat we een melding gaan maken.	
E	We zetten een melding 'Overig verzuim' door naar DUO.	SAT
F	We ondernemen aantoonbaar verdere actie, zoals uitnodigen van ouders voor een gesprek, contact opnemen met leerplicht of hulpverlening, op huisbezoek gaan, etc.	Cluster en CvB
Nr	Afspraken	Wie
1b	Overig verzuim – Regelmatig te laat komen/spijbelen Bij 10x te laat (of meer) en/of 10 (of meer) spijbeluren.	
A	Bij regelmatig te laat komen ondernemen we aantoonbaar actie, zoals in gesprek met leerling en ouders/verzorgers, contact opnemen met leerplicht of hulpverlening, etc.	SAT/Clusters
B	Bij 10x te laat (of meer) en/of 10 (of meer) spijbeluren dient een melding te worden gedaan. We gaan in gesprek met ouders en stellen hen op de hoogte dat we een melding gaan maken.	SAT/Clusters
C	We zetten een melding door naar DUO en hebben contact met leerplicht.	SAT
2a	16 uur in 4 weken Een leerling (jonger dan 18) is in een periode van 4 aaneengesloten schoolweken minimaal 16 uur* van de les-of praktijktijd ongeoorloofd afwezig. De melding '16 uur in 4 weken' wordt ingevoerd als de 16 uur is bereikt. De begindatum is de 1e verzuimdag en de einddatum is de dag waarop de 16 uur is bereikt. 16 uur in 4 weken komt overeen met het aanwezigheidspercentage van <85% zodat de leerlingen met AOT ook gemonitord worden. Vakantiedagen tellen niet mee. Let op: We tellen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim bij elkaar op.	
A	We signaleren dit verzuim en gaan in overleg met de CvB.	SAT
B	We gaan in gesprek met ouders en stellen hen op de hoogte dat we een melding gaan maken.	Clusters/SAT
C	We zetten na 10 dagen werkdagen (fulltime leerlingen) of iedere maand (leerlingen met AOT) een melding '16 uur in 4 weken' door naar DUO en noteren de begin- en einddatum.	SAT
D	We ondernemen aantoonbaar verdere actie, zoals uitnodigen van ouders voor een gesprek, contact opnemen met leerplicht of hulpverlening, op huisbezoek gaan, etc.	Clusters/CvB
E	We stellen een <u>interprofessioneel plan van aanpak</u> op volgens de werkwijze van het SAT voor leerlingen die vier weken aaneengesloten 20% of minder van de onderwijstijd aanwezig zijn. We nemen dit plan op in het digitale dossier van de leerling.	Clusters/CvB



F	We melden bij het samenwerkingsverband via KindKans – indien opgevraagd door het samenwerkingsverband - de leerlingen die vier weken aaneengesloten 20% of minder van de onderwijstijd aanwezig zijn.	SAT
2b	Vervolgmeldingen bij aanhoudend verzuim: 16 uur in 4 weken Elke keer dat de leerling opnieuw 16 uur verzuimd heeft in een periode van 4 aaneengesloten schoolweken wordt een nieuwe melding '16 uur in 4 weken' doorgegeven via DUO. De dag na de einddatum van de 1e melding beginnen we opnieuw te tellen. Lees hier voor meer informatie, ook over hoe om te gaan met 'slim' verzuim.	
A	We signaleren dit verzuim en gaan in overleg met de CvB.	SAT
B	We stellen ouders op de hoogte dat we een melding gaan maken.	Clusters
C	Elke keer dat de leerling opnieuw 16 uur verzuimd heeft in een periode van 4 aaneengesloten schoolweken zetten we een nieuwe melding '16 uur in 4 weken' door naar DUO. Hierbij noteren we steeds de allereerste dag van verzuim na de vorige melding en de einddatum (de dag waarop de 16 uur is bereikt).	SAT
D	We ondernemen aantoonbaar verdere actie, zoals uitnodigen van ouders voor een gesprek, contact opnemen met leerplicht of hulpverlening, etc.	Clusters
3	Langdurig relatief verzuim (LRV) – thuiszitter Als een leerplichtige leerling jonger dan 18 minimaal 4 aaneengesloten schoolweken (28 kalenderdagen) continu ongeoorloofd afwezig is. Vakantiedagen tellen niet mee. Er hoeft dan geen wekelijkse meldingen van verzuimsoort '16 uur in 4 weken' meer te worden gedaan. Voer de LRV-melding eenmalig in. De begindatum van de LRV-melding is de eerstvolgende dag na de einddatum van de laatste melding van '16 uur in 4 weken'. Registreer pas een einddatum als de leerling weer naar school gaat of wordt uitgeschreven.	
A	We signaleren dit verzuim en gaan in overleg met de CvB.	SAT
B	We stellen ouders op de hoogte dat we een melding gaan maken.	Clusters
C	We zetten een melding 'LRV' door naar DUO.	SAT
D	We ondernemen aantoonbaar verdere actie, zoals uitnodigen van ouders voor een gesprek, contact opnemen met leerplicht of hulpverlening, etc.	Clusters/CvB
E	We stellen een interprofessioneel plan van aanpak op volgens de werkwijze van het SAT en nemen dit op in het digitale dossier van de leerling.	Clusters/CvB
F	We geven de thuiszittersgegevens elk kwartaal door aan het samenwerkingsverband én aan het stafbureau van Attendiz.	SAT
4	Voortijdig schoolverlaters Doorstroompunt Een leerling tussen de 18 en 23 jaar die langdurig relatief verzuimt zónder	



	startkwalificatie: de leerling is minstens 4 aaneengesloten schoolweken (28 kalenderdagen) continu afwezig	
A	We stellen ouders op de hoogte dat we een melding gaan maken.	Clusters
B	We zetten een 'RMC verzuim' melding door naar DUO en melden het bij het Doorstroompunt (voorheen Regionale Meld- en Coördinatiefunctie) van de woongemeente van de leerling.	SAT
C	We ondernemen aantoonbaar verdere actie, zoals uitnodigen van ouders voor een gesprek, contact opnemen met leerplicht of hulpverlening, etc.	Clusters/CvB
5	Luxe verzuim De leerling is zonder toegekend verlof buiten de schoolvakanties om op vakantie gegaan. Oftewel: Vrije uren/dagen zonder toestemming van de directeur of leerplichtambtenaar.	
A	We signaleren dit verzuim en gaan in overleg met de CvB.	Clusters/SAT
B	We gaan in overleg met de leerplichtambtenaar.	Clusters/CvB
C	Wanneer besloten is dat de melding wordt doorgezet naar DUO, stellen we ouders op de hoogte van deze melding.	Clusters/CvB
D	We zetten zo nodig een melding 'Luxe verzuim' door naar DUO.	SAT

Tabel 2 Afspraken bij melden van verzuim

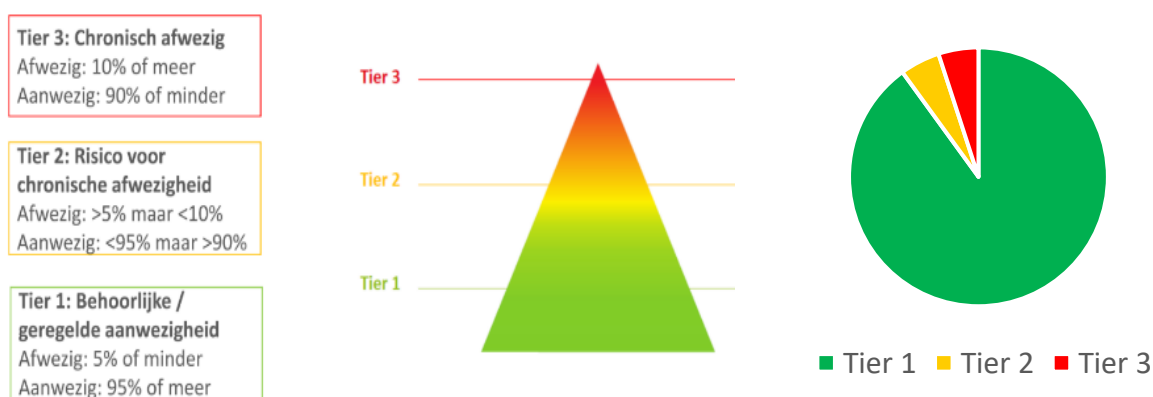


3. Interventies en ondersteuning ter bevordering van schoolaanwezigheid

3.1. Drie niveaus van schoolaanwezigheid en bijbehorende interventies

Bij de aanpak van schoolaanwezigheid hanteren we het Response to Intervention (RtI) model. Het RtI model wordt gekenmerkt door een piramide/cirkeldiagram (zie hieronder), waarin elk niveau (Tier) een eigen groep en benadering weergeeft met daarbij passende interventieniveaus. Zodra interventies meer individueler en intensiever worden (Tier 2 en 3) wordt dit opgepakt door onze Commissie voor de Begeleiding en vastgelegd volgens geldende afspraken (o.a. in het OPP).

We hanteren onderstaande indeling van Tiers:



In Tabel 3 staat op hoofdlijnen onze aanpak per Tier toegelicht.

Tier	Doelgroep	Interventies
1	De groep leerlingen die weleens verzuimt, maar van wie het verzuim toch incidenteel genoemd mag worden. Aanwezigheidspercentage 95% - 100%	Universele interventies om schoolverzuim te voorkomen en schoolaanwezigheid te promoten (Tier 1). Hier zetten we op in door: • Continue aandacht voor een positief schoolklimaat, leerlingen moeten het gevoel hebben dat ze welkom zijn. Zie onderwijsconcept voor een uitgebreide beschrijving. • PBS • Nauw contact met ouders • Individuele benadering • Werkniveaus • Aanpak gericht om pestgedrag tegen te gaan. • Veiligheidsbeleid binnen de school. • Informatie en kennisdeling via de nieuwsbrief. • Strategieën die zich richten op de gezondheid van de kinderen, zoals schoolfruit en schoollunch en deelname aan de lessen welzijn, burgerschap en PVS.



2	De groep met opkomend, mild verzuim. Aanwezigheidspercentage 91% - 94%	Gerichte interventies voor leerlingen die risico lopen op problematisch schoolverzuim (Tier 2). We zetten intensiever in op bovenstaande interventies. Hierbij is de benadering door de mentor en nauw contact essentieel.
3	De groep structurele en zware verzuimers en vormt de top van de piramide. Aanwezigheidspercentage 0% - 90%	Intensieve interventies voor leerlingen met problematisch schoolverzuim (Tier 3). Het onderwijsconcept van Erve Olde Meule is gericht op deze doelgroep. Erve Olde Meule is een zorgintensieve school voor leerlingen voor wie naar school gaan niet vanzelfsprekend is. Zij hebben veelal maatwerkinterventies, externe jeugdhulpverlening en andere interventies nodig. Goede samenwerking met alle partijen is essentieel.

Tabel 3 Aanpak bij drie niveaus van schoolaanwezigheid

3.2. Schoolaanwezigheidsteam

Binnen onze school werken we met een schoolaanwezigheidsteam (SAT). Taken van het SAT zijn onder andere:

- Verspreiden van het denken en handelen vanuit totale schoolaanwezigheid binnen de school.
- Stimuleren van een eenduidige werkwijze in aanwezigheidsregistratie en melden van verzuim.
- Maandelijks analyse van de gegevens over de aan- en afwezigheid op basis van het RtI model.
- Meedenken over welke interventies nodig zijn in en buiten de school op leerling- en schoolniveau om schoolaanwezigheid te bevorderen en tijdig actie te kunnen ondernemen als een leerling problemen ervaart met de schoolgang. Voor de preventieve schoolbrede interventies voor Tier 1 wordt dit opgepakt in gezamenlijkheid met het SAT. Zodra interventies meer individueler en intensiever worden (Tier 2 en 3), wordt dit opgepakt door SAT, CvB en clusters en vastgelegd volgens geldende afspraken (o.a. in het OPP).
- Periodieke gesprekken met schoolarts en leerplichtambtenaar.

Het SAT werkt nauw samen met onze Commissie voor de Begeleiding. Het SAT vergadert één keer per week ten behoeve van monitoring en methodische analyse van de schoolaanwezigheid.

Onderstaande leden maken deel uit van het SAT:



Functie	Naam	Dataspecialist? Ja/Nee
Leerkracht	Kristel van Rhee (voorzitter)	Ja
Leraarondersteuner	Marieke Duijn	Nee
Directeur	Thyrza Hylkema	Nee
Orthopedagoog	Rachel Scheurwater	Nee

Tabel 4 Leden van het Schoolaanwezigheidsteam

3.3. Samenwerken aan schoolaanwezigheid

Samenwerken met ouders

Binnen onze school stimuleren we de samenwerking met ouders rondom schoolaanwezigheid zo veel mogelijk door:

- Bij nieuwe leerlingen, tijdens het intakegesprek met school, aandacht te besteden aan het belang van schoolaanwezigheid.
- Ouders te vragen afspraken, zoals bezoek aan de tandarts, zoveel mogelijk na schooltijd te plannen. Dit is ook opgenomen in de schoolgids.
- Schoolaanwezigheid onderwerp van gesprek te laten zijn in de oudergesprekken over de ontwikkeling van hun kind.
- Door in bijeenkomsten, zoals ouderavonden, en in nieuwsbrieven aandacht te besteden aan het belang van schoolaanwezigheid.
- Bij ziekmelding is er nauw contact met ouders.

Samenwerken met leerlingen

We stimuleren leerlingen om naar school te komen. Schoolaanwezigheid is een vast onderwerp tijdens de mentorgesprekken. Daarnaast zetten we het thema schoolaanwezigheid minstens elk jaar op de agenda van het overleg met de leerlingenraad en laten we hen meedenken over de aanpak van schoolaanwezigheid.

Samenwerken met de leerplichtambtenaar en de schoolarts van de JGZ

We werken intensief samen met leerplichtambtenaren en de JGZ ter bevordering van schoolaanwezigheid en zoveel mogelijk voorkomen en herstellen van chronisch schoolverzuim.

We hanteren de volgende uitgangspunten:

- In geval van verzuim wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld, volgens de richtlijnen zoals omschreven in de Regionale kaart schoolaanwezigheid in Twente (zie hoofdstuk 2). Dit is het geval bij ongeoorloofd verzuim, maar soms ook bij geoorloofde afwezigheid.
- In geval van geoorloofd verzuim werken we samen met de JGZ volgens de richtlijnen in de Regionale kaart schoolaanwezigheid.
- Onze school heeft vaste leerplichtambtenaren die de school en haar doelgroep goed kent.
- Onze school heeft een vast aanspreekpunt vanuit de JGZ, dit is de schoolarts.



- Vier keer per schooljaar is er een SAT-breed overleg. Hierbij zijn de leerplichtambtenaar, de schoolarts, de leden van het SAT en de orthopedagogen aanwezig.

4. Uitzonderingen

4.1. Procedure aanvraag bijzonder verlof

Er zijn situaties waarin een leerling geoorloofd afwezig mag zijn, onder andere in geval van bijzonder verlof waarvoor toestemming is verleend door de schooldirecteur of leerplichtambtenaar. Bij het behandelen van bijzonder verlofaanvragen passen we een zorgvuldige procedure toe, zoals weergegeven in Tabel 5. Dit geldt voor: vakantieverlof, verhuizing, huwelijk bloed- of aanverwant t/m 3e graad, bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant t/m de 3e graad en bij 25-, 40- of 50- jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouder of grootouders.

In onze schoolgids staat wanneer en hoe ouders verlof voor hun kind kunnen aanvragen. Ouders dienen de verlofaanvraag schriftelijk – waar mogelijk vergezeld van bewijsstukken – en binnen een redelijke termijn in bij de directie. Bij een acute situatie kan de directie achteraf verlof verlenen, mits de ouders de directie hier binnen 2 dagen over informeren.

N.B.:

* Er hoeft géén schriftelijke toestemming te worden gegeven door de schooldirecteur in de volgende gevallen:

- Bij overlijden van bloed- of aanverwant (1ste t/m 4de graad) of een andere acute situatie
- Vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging
- Voor een afspraak bij leerplicht, rechtbank, advocaat of jeugdbescherming

Let op! Als het gaat om een aanvraag van meer dan 10 dagen verlof, dan geeft de directie de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.

Nr	Afspraak	Wie
1	De afhandeling van alle verlofaanvragen wordt zorgvuldig geadministreerd.*	Directie
2	Het besluit op een verlofaanvraag wordt gegeven binnen een redelijke termijn na ontvangst van de aanvraag, maar uiterlijk binnen 8 weken.	Directie
3	Het toegekende of afgewezen bijzonder verlof wordt doorgegeven aan de clusters.	Directie
4	Het besluit wordt geregistreerd. Zo kan ook bij een afgewezen aanvraag actie worden ondernomen als de leerling in die periode afwezig is of ziek wordt gemeld.	Clusters
5	Het besluit wordt schriftelijk en met opgave van reden aan de ouders meegedeeld. Het besluit is ondertekend en van datum voorzien. In het besluit worden ouders erop gewezen dat zij	Directie



	binnen 6 weken bezwaar kunnen maken. De ouders worden in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord.	
6	In geval toestemming is verleend, wordt het bijzonder verlof geregistreerd in de schoolaanwezigheidsregistratie, onder de categorie 'Bijzonder verlof met toestemming'. Is er geen toestemming verleend voor het verlof, maar is de leerling wel afwezig dan wordt dit geregistreerd onder de categorie 'Ongeoorloofd afwezig'.	Clusters
7	De verlofaanvragen met het besluit wordt opgeslagen in Presentis onder het kopje Documenten.	Clusters

Tabel 5 Afspraken bij aanvraag bijzonder verlof

*Heeft de directie de afhandeling van verlofaanvragen gedelegeerd, dan is dit in een schriftelijk mandaatbesluit vastgelegd.

4.2. Afwijking Onderwijstijd

Het uitgangspunt is dat alle leerlingen onderwijs volgen op school. Op onze school dragen we zorg dat iedere leerling een programma kan volgen dat aan de daarvoor geldende wettelijke urennormen voldoet. Voor veel leerlingen met psychische problemen is het nodig om maatwerk te bieden door af te wijken van het verplichte aantal uren onderwijstijd. In Bijlage 3 is een samenvatting te vinden van de verschillende situaties – categorie a, b, c en d - met daarbij aan welke aanvullende voorwaarden moet worden voldaan.

Dit overzicht hanteren we als uitgangspunt.

Nr	Afspraak	Wie
1	We gaan na onder welke categorie de situatie valt en aan welke voorwaarden moet worden voldaan (zie Bijlage 3).	Orthopedagoog
2	We zorgen dat we voldoen aan de voorwaarden bij de categorieën a, b en c.	Orthopedagoog
3	In geval van categorie d doen we een aanvraag voor Afwijking Onderwijstijd in het Internet Schooldossier.	Directie
4	Bij Afwijking Onderwijstijd nemen wij een volledige onderbouwing op in het OPP, zoals toegelicht in het Schoolaanwezigheidsbeleid van Attendiz. * Wanneer eerder is verzocht om afwijking van de onderwijstijd, bevat het OPP een extra onderbouwing.	Orthopedagoog
5	Een onderdeel van actie 4 is dat we een ingroeiplan opstellen voor de leerling en dit verwerken in het OPP. In een ingroeiplan is een opbouwschema uitgewerkt voor hoe de leerling geleidelijk toe gaat werken naar volledige onderwijsdeelname. In het Individueel Ontwikkelingsplan (IOP) staat onder het kopje Doelen beschreven welke ondersteuning en begeleiding wordt geboden en hoe de voortgang geëvalueerd gaat worden.	Clusters/orthopedagoog
6	We zorgen ervoor dat wettelijk vertegenwoordiger(s) van de leerling op de hoogte is/zijn en het handelingsdeel van het OPP heeft/hebben ondertekend.	Clusters/orthopedagoog



7	Na een jaar wordt de situatie van de leerling en de aanpak in het ontwikkelingsperspectief geëvalueerd.	Clusters/orthopedagoog
8	We registreren de Afwijking Onderwijstijd volgens Attendiz brede afspraken (zie hieronder)	Clusters/orthopedagoog

Tabel 6 Afspraken bij afwijking Onderwijstijd



Bijlage 1. Registratiecategorieën Schoolaanwezigheid Attendiz

Nr	Naam categorie	Omschrijving categorie
1	Ziekte	Deze categorie omvat gevallen waarin een leerling afwezig is vanwege fysieke gezondheidsproblemen en lichamelijke klachten.
2	Te laat door externe factor	Deze categorie omvat gevallen waarin een leerling te laat (of de hele dag niet) op school komt door onverwachte externe factoren, zoals het te laat/niet rijden van taxi en openbaar vervoer.
3	Te laat zonder geldige reden *	Deze categorie omvat gevallen waarin een leerling te laat op school komt als gevolg van eigen keuzes, acties of nalatigheid, zonder geldige reden. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het te laat komen; het kan niet worden toegeschreven aan externe factoren.
4	Afwezig vanwege bekende sociaal-emotionele en fysieke uitdagingen	Deze categorie omvat gevallen waarin een leerling minstens een les-/klokuur onderwijstijd mist vanwege sociaal, emotionele en/of fysieke uitdagingen die direct verband houden met het welzijn van de leerling. De reden voor afwezigheid is bekend bij de school; het verzuim is gerelateerd aan achterliggende problemen van de leerling (stoornis gerelateerd). Het betreft situaties waarin de afwezigheid wordt bepaald door individuele sociaal-emotionele of fysieke behoeften, zoals tijd om te rusten of ontspannen.
5	Medische afspraken en therapie	Deze categorie betreft afwezigheid van leerlingen als gevolg van geplande medische afspraken of therapie die tijdens reguliere schooluren plaatsvinden. Het omvat bijvoorbeeld bezoeken aan de huisarts, tandarts, orthodontist of andere medische professionals, evenals therapeutische sessies.
6	Ongeoorloofd afwezig*	Deze categorie omvat situaties waarin een leerling afwezig is zonder vooraf verkregen toestemming van de school en waarbij de afwezigheid niet wordt gerechtvaardigd door geldige redenen. Het kan spijbelen omvatten, waarbij de leerling bewust niet naar school of de les komt zonder geldige reden. Daarnaast wordt het opzettelijk thuis houden van een kind door de ouders terwijl het kind wel in staat is om naar school te gaan, hierin opgenomen (schoolonthouding). Ook betreft het situaties waarin een leerling zonder vrijstelling buiten schoolvakanties om op vakantie gaat (luxue verzuim). Zie Attendiz beleid Schoolaanwezigheid (SAW), Hoofdstuk 3.3. over het melden van verzuim.
7	Bijzonder verlof met toestemming	Deze categorie omvat gevallen waarin een leerling toestemming heeft gekregen van de schooldirecteur of leerplichtambtenaar om afwezig te zijn. Het verlof kan aangevraagd worden in verband met specifieke gelegenheden, zoals feestdagen, huwelijken, overlijden van naaste familieleden, vakantie wegens aard van beroep van een van de ouders of andere gewichtige omstandigheden die buiten de reguliere vakantieperiodes vallen. Hiertoe behoren ook afspraken met leerplicht, rechtbank, advocaat of jeugdbescherming (waar mogelijk afspraakbrieven administreren). Zie Attendiz beleid SAW, Hoofdstuk 5.1. voor de procedure Aanvraag Bijzonder verlof.
8	Ordemaatregel	Deze categorie omvat gevallen waarin een leerling tijdelijk de toegang tot de reguliere schoolactiviteiten wordt onttrokken vanwege disciplinaire maatregelen, zoals Time-out: tijdelijke verwijdering uit de klas of van schoolactiviteiten als reactie op ongewenst gedrag. Bedoeld als kortstondige onderbreking.

		• Schorsing: tijdelijke uitsluiting van de school vanwege ernstig wangedrag. • Verwijdering: definitieve uitsluiting van de school.
9	Afwijking Onderwijstijd	Deze categorie omvat de uren die een leerling afwezig is volgens de aanvraag voor Afwijking Onderwijstijd. Indien een leerling uren heeft opgebouwd binnen de aanvraag Afwijking Onderwijstijd, registreer dan onder deze categorie de uren die volgens het opbouwschema nog niet als lestijd worden ingezet (uren die de leerling dus afwezig is volgens AOT). Uren die een leerling afwezig is binnen het opbouwschema registreer je onder één van de andere acht categorieën, afhankelijk van de reden van afwezigheid. Het gaat om leerlingen – vallend onder categorie d volgens de keuzehulp Onderwijstijd van de Inspectie - voor wie geldt dat zij vanwege lichamelijke en/of psychische redenen niet volledig aan het onderwijs kunnen deelnemen én waarbij de Inspectie van het Onderwijs instemming voor Afwijking Onderwijstijd heeft verleend. Zie Attendiz beleid SAW, Hoofdstuk 5.4. Afwijking Onderwijstijd.

*Deze categorieën betreffen wettelijk ongeoorloofd verzuim.



Bijlage 2. Keuzehulp verzuim melden DUO

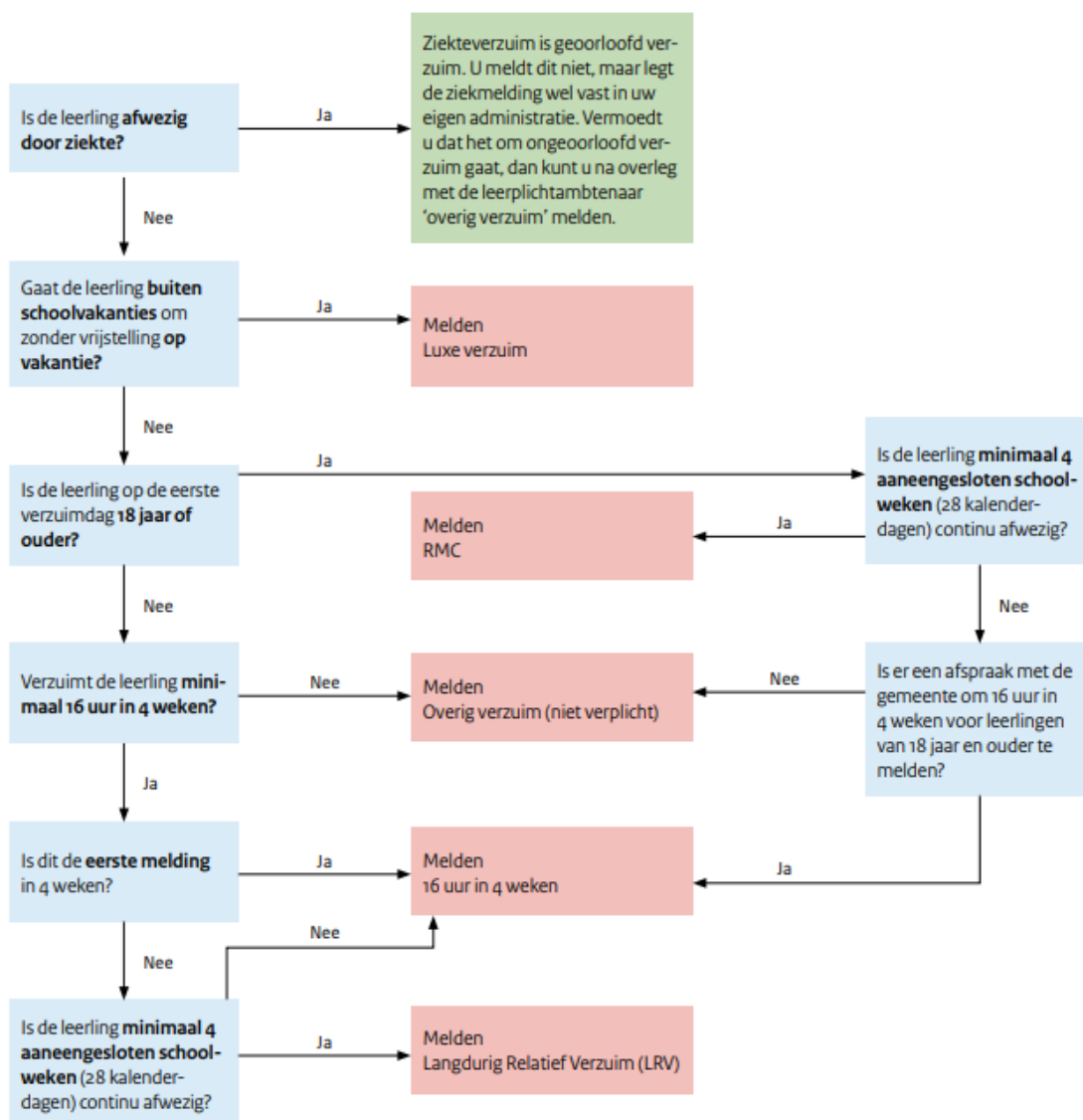
<https://duo.nl/zakelijk/images/beslisboom-verzuim.pdf>



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Keuzehulp verzuimsoorten

Een leerling zonder startkwalificatie verzuimt



Bijlage 3. Categorieën afwijking onderwijstijd en voorwaarden

Cat	Omschrijving doelgroep	Aanvraag AOT	Aanvullende voorwaarden
A	Leerlingen in het speciaal onderwijs, waarvoor een behandeling ter ondersteuning van het onderwijs noodzakelijk is én die op school wordt behandeld door een (para)medicus die in dienst is van de school. Voorbeeld paramedici: fysiotherapeut, logopedist en ergotherapeut.	Nee	Het bevoegd gezag kan aantonen dat de commissie voor de begeleiding samen met de behandelaars van de school de behandeling tijdens schooltijd noodzakelijk achten. Dit staat toegelicht in het OPP.
B	Leerlingen die - tijdens schooltijd een medisch of paramedisch geïndiceerde behandeling moeten ondergaan en om die reden gedurende die tijd niet deelnemen aan de in beginsel wel voor die leerling bestemde onderwijsactiviteiten; - als gevolg van een chronisch vermoeidheidssyndroom of een andere aandoening op medische grond niet in staat zijn de hele schooltijd op school aanwezig te zijn of aan de lessen deel te nemen	Nee	<i>Registratie van afwezige uren</i> – aan het in beginsel wel voor de leerling bestemde onderwijs (geoorloofd afwezig, categorie ‘Medische afspraken en therapie’ of ‘Afwezig wegens bekende sociale, emotionele en fysieke uitdagingen). <i>Bewijsstuk van de (para)medisch behandelaar/arts (in dossier!).</i> Hierin moet staan: - Wat de (para)medische diagnose is. - Hoe lang de leerling niet volledig kan deelnemen aan het onderwijsprogramma. Let op! - Het bewijsstuk mag <i>niet</i> van de schoolarts komen. - Is geen bewijsstuk aanwezig; dan dient een aanvraag voor Afwijking Onderwijstijd te worden gedaan!
C	Leerlingen die vanwege noodzakelijke behandeling onderwijs volgt op een inrichting, een gesloten instelling of een residentiële instelling als bedoeld in artikel 71c, lid 1 en 2, van de WEC waarmee	Nee	<i>Registratie van afwezige uren</i> – aan het in beginsel wel voor de leerling bestemde onderwijs (geoorloofd afwezig, categorie ‘Medische afspraken en therapie’ of ‘Afwezig wegens bekende sociale, emotionele en fysieke uitdagingen’). Een <i>verklaring</i> (in dossier!) van de

	de school een samenwerkingsovereenkomst als bedoeld in die bepaling heeft gesloten.		verantwoordelijke behandelaar van de therapieverzorgende inrichting of instelling. Hierin moet staan: • Dat het aantal uur dat de leerling minder onderwijs volgt noodzakelijk is voor de ontwikkeling van de leerling. • Om hoeveel behandelingen onder schooltijd het gaat en hoe laat deze plaatsvinden. Let op! Voor de tijd waarin de leerling geen onderwijs en behandeling krijgt, moet wel een aanvraag Afwijking onderwijstijd worden gedaan.
D	Alle andere leerlingen – niet vallend onder categorie a, b en c - voor wie geldt dat zij vanwege lichamelijke en/of psychische redenen niet volledig aan het onderwijs kunnen deelnemen	Ja	<i>Verklaring</i> van het bevoegd gezag dat de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de leerling op de hoogte is/zijn en het handelingsdeel van het OPP heeft/hebben ondertekend.

