



PROTOCOL VERZUIM

VERZUIMMELDINGEN
LANGDURIG ZIEKE KINDEREN
VARIAWET



samen
zijn we
meer

Protocol		
	Rol	Datum
Werkgroep	Opstellen	
Directeurenoverleg	Advies	17-03-2026
GMR	Info	
College van Bestuur	Besluit	08-06-2026

meerderweert

INHOUD

Inleiding	3
Misie en visie	3
Verzuim	4
Wettelijk kader	4
Doel	4
Rollen en verantwoordelijkheden	5
Processtappen	5
Langdurig zieke kinderen	6
Wettelijk kader	6
doel	6
Rollen en verantwoordelijkheden	6
processtappen	7
Variawet	8
Wettelijk kader	8
Doel	8
Rollen en verantwoordelijkheden	9
Processtappen	10
Borging	11
Evaluatie en actualisatie	11
Bronnen	11
bijlagen	12
Bijlage 1 – checklist signalen zorgelijk verzuim	12
Bijlage 2 - absentieredenen	12
Bijlage 3 - definities	12
Bijlage 4 – schoolgids voorbeeld	13
Bijlage 5 – regelgeving gemeenten Weert en Nederweert	14



samen
zijn we
meer

INLEIDING

Volgens de Leerplichtwet 1969 moeten leerlingen tussen de 5 en 18 jaar onderwijs volgen aan een school of instelling totdat zij een startkwalificatie hebben behaald of de leeftijd van 18 jaar bereiken. Voor leerlingen van 5 tot 16 jaar wordt deze verplichting aangeduid als leerplicht. Scholen hebben een belangrijke verantwoordelijkheid in het signaleren, registreren en opvolgen van verzuim van leerlingen.

Om ongeoorloofd verzuim deugdelijk te administreren is het noodzakelijk dat elke school beschikt over een goed werkend registratiesysteem. De Inspectie van het Onderwijs verwacht van scholen dat zij een betrouwbaar systeem hanteren waarmee zij kunnen voldoen aan de wettelijke meldingsplicht rondom verzuim. De inspectie houdt hier toezicht op. Stichting Meerderweert maakt op alle scholen gebruik van ParnasSys voor het registreren van verzuim.

Naast het registreren van verzuim is het van belang dat scholen duidelijk vastleggen hoe zij handelen bij verschillende vormen van afwezigheid van leerlingen, zoals ongeoorloofd verzuim, ziekteverzuim en langdurige afwezigheid. In deze procedurebeschrijving wordt daarom niet alleen ingegaan op de registratie van verzuim, maar wordt ook beschreven welke stappen scholen en medewerkers van Stichting Meerderweert ondernemen bij verzuim, langdurig zieke leerlingen en in situaties die vallen onder de bepalingen van de Variawet. Hiermee wordt geborgd dat er binnen de stichting op een zorgvuldige, eenduidige en wettelijk correcte manier wordt gehandeld.

MISIE EN VISIE

Stichting Meerderweert wil de kinderen van vandaag voorbereiden op de wereld van morgen door hen goed en toekomstgericht onderwijs te bieden. We streven ernaar om kinderen te laten leren met een glimlach, hen de ruimte te geven om zichzelf te zijn, successen te vieren, te vallen en weer op te staan, en te groeien als mens. In een veilige, gezonde en uitdagende omgeving halen wij het beste naar boven in kinderen, onszelf en elkaar. Dit doen we in verbinding met ouders en onze samenwerkingspartners, zodat we samen de wereld groter maken voor ieder kind.

Om deze missie en visie te realiseren is het van groot belang dat kinderen daadwerkelijk deelnemen aan het onderwijs. Aanwezigheid op school, of - wanneer dat tijdelijk niet mogelijk is - het onderhouden van goed contact met school, vormt een belangrijke voorwaarde om kinderen optimaal te kunnen begeleiden in hun ontwikkeling. Het tijdig signaleren van verzuim en het zorgvuldig handelen bij afwezigheid van leerlingen draagt eraan bij dat kinderen betrokken blijven bij hun leerproces en dat passende ondersteuning kan worden geboden wanneer dat nodig is.



VERZUIM

WETTELIJK KADER

- Ongeoorloofde afwezigheid van 16 uren les- of praktijktijd in een periode van 4 aaneengesloten lesweken moet gemeld worden bij de gemeente via het [digitale verzuimloket van DUO](#), al dan niet door middel van een koppeling met het softwarepakket van de school. Vakanties tellen niet mee als lesweek.
- De school meldt de ongeoorloofde afwezigheid onverwijld (binnen 5 werkdagen) na het overschrijden van de grens van 16 uur.
- Na het overschrijden van de 16 uur begint een nieuwe periode van 4 weken. Na de eerste 16 uur ongeoorloofde afwezigheid dient een vervolgmelding gedaan te worden zodra er binnen een periode van vier weken wederom 16 uur ongeoorloofd verzuim is opgebouwd. De school dient te melden, ongeacht of er een actie vanuit school of leerplichtambtenaar loopt.
- Als een leerling na de eerste melding helemaal niet meer op school verschijnt, en als gevolg daarvan meerdere keren per week de 16 uur overschrijdt waardoor melding aan de orde zou zijn, kan worden volstaan met een wekelijkse vervolgmelding in plaats van na iedere 16 uur afwezigheid opnieuw te melden.

Als de leerling na 4 weken afwezigheid nog steeds continu afwezig blijft, kan er via DUO een melding van langdurig relatief verzuim worden gedaan. Er hoeft dan niet meer wekelijks worden gemeld. Zodra de leerling weer aanwezig is, sluit de school deze langdurig relatief verzuim melding af.

DOEL

Het doel van deze procedure is het waarborgen van een tijdige, eenduidige en zorgvuldige registratie, signalering en opvolging van verzuim van leerlingen. De procedure beschrijft hoe scholen binnen Stichting Meerderweert verzuim registreren, monitoren en melden volgens de verplichtingen uit de Leerplichtwet 1969 en de geldende meldingsregels.

Hiermee wordt geborgd dat:

- verzuim tijdig wordt gesignaleerd;
- passende ondersteuning wordt ingezet;
- wettelijke meldingen correct en tijdig plaatsvinden;
- verzuimregistratie betrouwbaar wordt vastgelegd in ParnasSys.



ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Rol	Verantwoordelijkheden
Leerkracht	Dagelijkse registratie van afwezigheid in ParnasSys
Administratief medewerker	In afstemming met de directeur en intern begeleider een proactieve signalerende functie zodat contact opnemen met ouders vroegtijdig wordt opgepakt. Controle op uren ongeoorloofd verlof, bij meer dan 16 uur in 4 weken melding naar DUO. Wanneer er een melding is doorgezet dit doorgeven aan IB en directie.
Ib'er/ directie	Analyse van verzuimgegevens, overleg met het zorgteam. Bespreking van zorgelijk verzuim met ouders, opstellen plan van aanpak. (Bij herhaling -en/of langdurige afwezigheid afstemmen met IOT.)
Directie	Toezicht op naleving protocol, contact met leerplichtambtenaar
Ouders	Tijdige communicatie over afwezigheid van hun kind

PROCESSTAPPEN

1. Dagelijkse registratie van afwezigheid door de leerkracht.
2. Twee wekelijkse controle door administratie op signalen van ongeoorloofd of frequent verzuim.
3. Analyse door directie of Ib'er: signaleren van patronen.
4. Leerkracht gaat in gesprek met ouders en geeft signaal door, maakt afspraken met ouders en kind.
5. Melding bij DUO bij langdurig ongeoorloofd verzuim via ParnasSys (<https://parnasys.zendesk.com/hc/nl/articles/214269725-Hoe-kan-ik-verzuim-melden-bij-DUO>)
6. Overleg met ouders en zorgteam bij zorgelijk verzuim.
7. Contact met leerplichtambtenaar indien nodig.
8. Documentatie van acties in ParnasSys - leerling dossier.

Zie bijlage 1 "Checklist signalen zorgelijk verzuim".

Zie bijlage 2 "Absentieredenen".

Zie bijlage 3 "Definities".

Zie bijlage 5 "Regelgeving gemeente Weert en Nederweert".



LANGDURIG ZIEKE KINDEREN

WETTELIJK KADER

Scholen hebben op grond van de uitgangspunten van passend onderwijs de verantwoordelijkheid om voor iedere leerling een passende onderwijsplek en ondersteuning te organiseren. Dit geldt ook wanneer een leerling door ziekte tijdelijk niet (volledig) naar school kan.

Wanneer een leerling langdurig ziek is, blijft de school verantwoordelijk voor het onderwijsproces en de voortgang van het leren. Het is daarom belangrijk dat scholen in contact blijven met de leerling en ouders en – waar mogelijk – onderwijs op maat organiseren.

Dit kan bijvoorbeeld door aangepaste opdrachten, gedeeltelijke schoolgang of onderwijs op afstand. Het doel hiervan is te voorkomen dat leerlingen langdurig uitvallen of thuis komen te zitten en om de betrokkenheid bij het onderwijs te behouden.

DOEL

Deze procedure beschrijft hoe scholen binnen Stichting Meerderweert handelen wanneer een leerling langdurig ziek is.

De procedure heeft als doel:

- onderwijscontinuïteit te waarborgen voor langdurig zieke leerlingen
- een eenduidige werkwijze te hanteren binnen alle scholen van Meerderweert
- de samenwerking met ouders en eventuele externe partners te structureren
- de terugkeer naar school zorgvuldig te begeleiden



ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Rol	Verantwoordelijkheden
Ouders	Ouders melden ziekte bij de school
Administratie	Registratie ziekteverzuim in ParnasSys
Leerkracht	Bij ziekte langer dan 2 weken: contactmoment met ouders over voortgang
Leerkracht/ Intern begeleider	Bij ziekte langer dan 4 weken: bespreking in intern overleg
Leerkracht/ Intern begeleider	Opstellen plan van aanpak voor onderwijs op maat
Intern begeleider/ Directie	Indien nodig betrokkenheid externe deskundigen
Leerkracht	Regelmatige evaluatie met ouders
Leerkracht/ Intern begeleider/ Ouders	Opstellen plan voor geleidelijke terugkeer naar school

PROCESSTAPPEN

1. Definitie

Een leerling wordt als langdurig ziek beschouwd wanneer hij/zij:

- langer dan 4 weken geheel of gedeeltelijk afwezig is van school, of;
- frequent uitval heeft door een chronische aandoening of herstel.

2. Signalering & Aanmelding

Eerste ziekmelding

- Ouders melden ziekte volgens schoolprocedure.
- Afwezigheid wordt geregistreerd.

Na 2 weken: School zoekt actief contact met ouders.

Na 4 weken of herhaald verzuim

- Er volgt een plan van aanpak – verslaglegging vindt in het leerling dossier
- De leerkracht blijft verantwoordelijk voor het dossier en de lb'er ondersteund.

3. Intake & Planvorming

Binnen 10 werkdagen vindt een intakegesprek plaats met ouders, lb'er en leerkracht.

Onderwerpen:

- belastbaarheid
- mogelijkheden onderwijs
- energiebalans en rustperioden
- sociaal contact

Het ziekteverzuim moet geobjectiveerd worden. Als er geen advies ligt van een specialist die onderschrijft dat de leerling geen onderwijs kan volgen op school, moeten de protocollen in werking gezet worden. Dit betekent dat er gekeken moet worden of het verzuim van de leerling daadwerkelijk geoorloofd is. Hier hebben de jeugdarts en leerplicht een belangrijke rol in.

4. Onderwijsvormen

Verschillende mogelijkheden om af te stemmen op de mogelijkheden en onmogelijkheden en de daarbij passende interventies worden vastgelegd in een OPP. Het advies van specialisten en of jeugdarts vormen de basis voor het perspectief, waarop doelen en interventies worden afgestemd. Mogelijkheden zijn: deels terug op school, thuisonderwijs, digitaal onderwijs (videolessen), combinatievormen, onderwijs via onderwijsondersteuning zieke leerlingen (OZL) in ziekenhuis/instelling, etc.

5. Dossiervorming

Er wordt een OPP opgesteld met doelen, werkvormen, contactmomenten en evaluatiedata (ondersteuningsniveau 3).

School bewaart aanwezigheidsregistratie, evaluaties, OPP, communicatieverslagen en OZL-dossiers volgens AVG.

6. Externe ondersteuning

Voor advies en ondersteuning bij onderwijs aan langdurig zieke leerlingen kan de school een OZL-consulent inschakelen. Meer informatie en contact via de officiële website: <https://ziezon.nl/onderwijsondersteuning/informatie-voor-school/ozl-en-passend-onderwijs/>

Zie bijlage 5 "Regelgeving gemeente Weert en Nederweert".



VARIAWET

WETTELIJK KADER

In het basisonderwijs gelden wettelijke normen voor de minimale hoeveelheid onderwijstijd die leerlingen moeten volgen.

In uitzonderlijke situaties kan een leerling door lichamelijke of psychische omstandigheden tijdelijk niet volledig deelnemen aan het onderwijsprogramma en hebben op basis van de Leerplichtwet 1969 recht op een vrijstelling. Hiervoor doen ouders een aanvraag bij de gemeente op basis van een verklaring van een arts, waarna de gemeente deze aanvraag beoordeelt.

In dat geval kan een school gebruikmaken van de mogelijkheden uit de Variawet.

De Variawet maakt het mogelijk om leerlingen met een lichamelijke of psychische beperking tijdelijk of gedeeltelijk een aangepast onderwijsprogramma te bieden dat afwijkt van het wettelijk minimumaantal onderwijsuren. Voor leerlingen die helemaal niet naar school kunnen, blijft echter de mogelijkheid bestaan om op basis van een verklaring van een arts volledig vrijgesteld te worden.

Wanneer gebruik je de Variawet: als een leerling niet volledig kan deelnemen aan het onderwijs vanwege medische of psychische redenen. Niet bij kortdurende ziekte.

Werkwijze: Stel een ontwikkelingsperspectief (OPP) op met onderbouwing, onderwijsprogramma en ingroeiplan. Vraag instemming aan bij de Inspectie van het Onderwijs via het Internet Schooldossier (ISD).

Voorwaarden: Wettelijke vertegenwoordigers ondertekenen het OPP. De aanvraag geldt voor één schooljaar en moet jaarlijks worden vernieuwd.

Hiermee kan – na toestemming van de Inspectie van het Onderwijs – tijdelijk worden afgeweken van de verplichte onderwijstijd. Het doel hiervan is om maatwerk te bieden en leerlingen toch onderwijs te laten volgen, terwijl zij geleidelijk kunnen toegroeien naar volledige deelname aan het onderwijsprogramma. De scholen blijven zelf verantwoordelijk voor het onderwijs en het ontwikkelprogramma en bieden dit in overleg met de ouders/verzorgers aan.

DOEL

Deze procedure beschrijft hoe scholen binnen Stichting Meerderweert omgaan met situaties waarin een leerling tijdelijk niet volledig kan deelnemen aan het onderwijsprogramma.

De procedure heeft als doel:

- onderwijs voor de leerling te blijven organiseren
- zorgvuldig en transparant maatwerk te bieden
- een duidelijke werkwijze te hanteren voor aanvraag en uitvoering
- de ontwikkeling van de leerling te blijven monitoren



ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Rol	Verantwoordelijkheden
Leerkracht	Signaleert dat een leerling structureel niet volledig kan deelnemen aan het onderwijs.
Leerkracht/ Intern begeleider	De leerkracht stelt een OPP op. Verzuim dat afwijkt van de afspraken toegestaan op grond van de VARIA wet wordt geregistreerd.
Intern begeleider	Ondersteunt deze zorgcasus en legt contact met het IOT.
Evt. Externe deskundige (bijv. Jeugdarts/ GGD)	Adviseren voer de belastbaarheid van de leerling.
Leerkracht/ Intern begeleider/ Kind en ouders	Het OPP wordt met kind en ouders besproken. Het hoorrecht voor het kind wordt toegepast.
Ouders	Geven toestemming voor het aanpassen van het onderwijsprogramma.
Directie	Vraag instemming aan bij de Inspectie van het Onderwijs via het Internet Schooldossier (ISD).
Inspectie van het Onderwijs	Beeoordeelt de aanvraag tot afwijking van de onderwijstijd.
Administratief medewerker	Controle op volledigheid en juistheid van registratie.
Directie	Monitort en stuurt op het proces.
Ouders	In het OPP vastleggen op welke wijze het contact wordt onderhouden.



PROCESSTAPPEN

1. Signalering

De school signaleert dat een leerling mogelijk in aanmerking komt voor toepassing van de Variawet, bijvoorbeeld vanwege medische omstandigheden of andere zwaarwegende redenen waardoor het reguliere onderwijsprogramma tijdelijk niet volledig gevolgd kan worden.

2. Overleg met ouders/verzorgers

De school bespreekt met ouders/verzorgers de situatie van de leerling en onderzoekt of toepassing van de Variawet passend is.

3. Opstellen OPP

De school stelt een ontwikkelingsperspectief (OPP) op waarin wordt beschreven:

- de reden voor afwijking van onderwijstijd
- het aangepaste onderwijsprogramma
- de begeleiding en ondersteuning
- hoe wordt toegewerkt naar uitbreiding van onderwijstijd.

4. Afstemming

De schoolleiding beoordeelt of toepassing van de Variawet noodzakelijk en passend is binnen de wettelijke kaders. Er vindt overleg plaats met de ouders voor toestemming op het OPP.

5. Aanvraag bij de inspectie

De school dient een aanvraag in bij de Inspectie van het Onderwijs via het Internet Schooldossier. In de aanvraag wordt toegelicht:

- waarom de leerling niet volledig aan het onderwijsprogramma kan deelnemen;
- welke alternatieve invulling wordt voorgesteld;
- hoe het onderwijsaanbod wordt geborgd.

6. Besluit inspectie

De inspectie beoordeelt de aanvraag en neemt een besluit over de toepassing van de Variawet.

7. Uitvoering afspraken

Na goedkeuring voert de school het aangepaste onderwijsprogramma uit zoals beschreven in de aanvraag.

8. Registratie

De gemaakte afspraken en het besluit van de inspectie worden vastgelegd in het leerling dossier en geregistreerd in het leerling administratiesysteem (ParnasSys).

9. Monitoring en evaluatie

De school monitort periodiek of de afspraken nog passend zijn en evalueert de voortgang van de leerling.

10. Beëindiging of verlenging

Wanneer de omstandigheden veranderen of wanneer de periode afloopt, wordt beoordeeld of:

- de regeling kan worden beëindigd; of
- een nieuwe aanvraag nodig is.



BORGING

- Protocol wordt per planperiode geëvalueerd en evt. bijgesteld.
- Werkwijze wordt opgenomen in de schoolgids. (zie bijlage 4)
- Nieuwe medewerkers worden geïnformeerd door de directie van de eigen school.
- Administratieve medewerkers ontvangen een training over verzuimregistratie.

EVALUATIE EN ACTUALISATIE

De verzuimprocedure wordt per beleidsperiode in het directie overleg besproken en eventueel aangepast.

Indien zich tussentijds wijzigingen in de wet voordoen, worden deze binnen één jaar verwerkt in de procedure beschrijving en vindt herijking eerder plaats.

BRONNEN

Rijksoverheid. *Passend onderwijs: verantwoordelijkheid van scholen.*

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/passend-onderwijs/verantwoordelijkheid-scholen-passend-onderwijs>

Rijksoverheid. *Schooltijden en onderwijstijd in het basisonderwijs.*

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schooltijden-en-onderwijstijd>

Rijksoverheid. *Leerplicht en kwalificatieplicht.*

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht>

Inspectie van het Onderwijs. *Toezicht op verzuim en naleving van de Leerplichtwet*

<https://www.onderwijsinspectie.nl>

GGD GHOR Nederland. *Ziekteverzuimbegeleiding bij leerlingen.*

<https://ggdghor.nl>



BIJLAGEN

BIJLAGE 1 - CHECKLIST SIGNALEN ZORGELIJK VERZUIM

- ✓ Herhaald kortdurend ziekteverzuim
- ✓ Leerling vaak te laat of zonder reden afwezig
- ✓ Afwezigheid op vaste dagen (bijv. maandag/vrijdag)
- ✓ Ouders melden kind vaak ziek zonder medische verklaring
- ✓ Leerling geeft aan zich niet veilig of prettig te voelen op school
- ✓ Signalen van overbelasting of psychische klachten
- ✓ Geen contact mogelijk met ouders/verzorgers
- ✓ Leerling komt niet opdagen na vakantie of verlof

BIJLAGE 2 - ABSENTIEREDENEN

Naam	Afkorting	Geoorloofd
Anders	AN	Ja
Bezoek arts/tandarts/orthodontist	BA	Ja
Ongeoorloofd afwezig dag	OD	Nee
Ongeoorloofd afwezig middag	OM	Nee
Ongeoorloofd afwezig ochtend	OO	Nee
Te laat	TL	Nee
Verlengd vakantieverlof	VV	Ja
Verlof dag	CD	Ja
Verlof middag	VM	Ja
Verlof ochtend	VO	Ja
Ziek	ZK	Ja



BIJLAGE 3 - DEFINITIES

Geoorloofd verzuim:

Afwezigheid met geldige reden (ziekte, verlof).

(Verlof mogelijkheden: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/vraag-en-antwoord/leerplicht-schoolvakanties>)

Ongeoorloofd verzuim:

Afwezigheid zonder geldige reden.

Langdurig verzuim:

Meer dan 16 klokuren ongeoorloofd verzuim binnen 4 weken.

BIJLAGE 4 – SCHOOLGIDS VOORBEELD

Bij verzuim of langdurige ziekte van een leerling handelt de school volgens het Protocol verzuim, langdurig zieke leerlingen en Variawet van Stichting Meerderweert. In dit protocol staat beschreven hoe de school verzuim registreert, hoe we omgaan met langdurige ziekte en hoe we – indien nodig – tijdelijk maatwerk in onderwijstijd organiseren.



BIJLAGE 5 – REGELGEVING GEMEENTEN WEERT EN NEDERWEERT

Verzuimsoort	Situatie / grens	Actie school
Spijbelen - les-/stage-uren - reden onbekend of niet legitiem - reden achteraf gemeld	Minder dan 16 uur in 4 weken	- Bespreken met leerling/student en ouders/verzorgers. - Actie volgens schoolbeleid.
Spijbelen	16 uur of meer in 4 weken	- Bespreken met leerling/student en ouders/verzorgers. - Binnen 5 werkdagen melden bij LP/DSP via het verzuimloket DUO. - Begin- en einddatum van het verzuim verplicht invullen. - Leerling/student en ouders/verzorgers op de hoogte stellen van de DUO-melding.
Spijbelen	Aanhoudend verzuim	- Herhaalmelding via het verzuimloket DUO, maximaal 1 melding per week van minimaal 16 uur. - Begin- en einddatum invullen. - Leerling/student en ouders/verzorgers op de hoogte stellen van de DUO-melding.
Spijbelen	Langdurig relatief verzuim (4 aaneengesloten weken)	- Melden via het verzuimloket DUO als langdurig relatief verzuim na signaal DUO. (Let op: einddatum van het verzuim invullen).
Te laat - bij aanvang van de les - reden onbekend of niet legitiem	5 keer in minder dan 20 schoolweken	- Bespreken met leerling/student en ouders/verzorgers. - Actie volgens schoolbeleid/interne maatregelen.
Te laat	10 keer in minder dan 20 schoolweken	- Waarschuwingsgesprek met leerling/student en ouders/verzorgers. - Actie volgens schoolbeleid/interne maatregelen.
Te laat	15 keer of meer in minder dan 20 schoolweken	- Leerling/student en ouders/verzorgers informeren. - Melden bij LP via het verzuimloket DUO.

Verzuimsoort	Situatie / grens	Actie school
Overig verzuim	Verzuim bij vermoedelijke achterliggende problematiek of ernstige zorgen. (Preventief melden kan ook bij minder dan 16 uur).	- Bespreken met leerling/student en ouders/verzorgers. - Melden bij LP/DSP via het verzuimloket DUO.
Luxe verzuim Vrije dag(en) of vakantie zonder toestemming van directeur/LP	1 dag of meer (overleg met OM en regio wordt gepland); afhankelijk van uitkomst overleg oktober.	- Melden bij LP via het verzuimloket DUO.
Bezoek aan huisarts, arts, specialist	Niet conform schoolbeleid	- Registreren in het schoolsysteem als ongeoorloofd relatief verzuim.
Ziekte	Niet conform schoolbeleid	- Registreren in het schoolsysteem als ongeoorloofd schoolverzuim.
Twijfelachtig ziekteverzuim	Conform MAZL - 4e ziekmelding in 12 weken - vanaf de 7e schooldag aaneengesloten ziek	- Bespreken met leerling/ student en ouders/verzorgers - Melden bij zorgteam* en consult aanvragen bij de GGD/schoolarts** - Als ouders/verzorgers niet meewerken aan doorverwijzing GGD/schoolarts** hen informeren dat school vermoedt dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim en de afwezigheid nu als zodanig registreren. Melden bij LP via verzuimloket DUO als "overig verzuim". - Als GGD/schoolarts** geoordeeld heeft dat de leerling/ student in staat is om onderwijs te volgen en het twijfelachtig ziekteverzuim houdt aan: bespreken met leerling/ student en ouders/ verzorgers dat school besluit verzuim als ongeoorloofd te registreren, vervolgens melden bij LP via verzuimloket DUO als "overig verzuim".

Verzuimsoort	Situatie / grens	Actie school
Langdurig ziekteverzuim (legitiem)	Meer dan 2 weken	- School stelt een huiswerk- en/of inhaalplan op en adviseert indien nodig over alternatieve onderwijsmogelijkheden - Contact onderhouden met leerling/ student en ouders/verzorgers - Bespreken zorgteam* - Mogelijk advies inwinnen Ziezon/OZL (landelijk netwerk ziek zijn & onderwijs) eventueel via het zorgteam*
Buitengewoon verlof (bevoegd gezag: school)	Tot maximaal 10 schooldagen per schooljaar i.v.m. gewichtige omstandigheden (art.11 onder g leerplichtwet)	- Desgewenst advies van LP - Aanvraag (schriftelijk) toekennen of afwijzen o.g.v. leerplichtwet.
	Religieuze feestdag (art. 11 onder e leerplichtwet): Verplichting voortvloeiend uit geloof of levensovertuiging - Beroep op verlof uiterlijk 2 dagen vooraf - Maximaal 1 dag	- Desgewenst advies van LP - Beroep ter kennisgeving aannemen o.g.v. leerplichtwet

Verzuimsoort	Situatie / grens	Actie school
Verlof buiten reguliere schoolvakanties Alléén in uitzonderlijke gevallen!! (bevoegd gezag: school)	Aan alle onderstaande voorwaarden moet worden voldaan (art. 11 onder f leerplichtwet): - o Wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders is het niet mogelijk om tijdens de vastgestelde schoolvakanties op vakantie te gaan. - o Verlof mag niet plaatsvinden in de eerste 2 weken na de zomervakantie. - o Het gaat om een gezinsvakantie van maximaal 10 schooldagen. - o Verlof mag slechts 1x per schooljaar worden verleend. - o Verzoek dient minimaal 2 maanden van tevoren ingediend te zijn bij bevoegd gezag school.	- Desgewenst advies van LP - Aanvraag (schriftelijk) toekennen of afwijzen o.g.v. leerplichtwet.
Buitengewoon verlof (bevoegd gezag: LP)	- Méér dan 10 schooldagen	- School stuurt ouders/verzorgers door naar LP incl. standpunt van school.