Verzuimbeleid

Protocol rondom verzuim op de PJS.



Verzuimbeleid Prinses Julianaschool

Inhoudsopgave

1. Ziekte
2. Verlof
   1. Leerplicht
   2. Vakantieverlof
   3. Verlof i.v.m. religieuze verplichtingen
   4. Op vakantie onder schooltijd
   5. Verlof in geval van ……
   6. Hoe dient u een aanvraag in
   7. Ongeoorloofd verzuim
   8. Niet eens met het besluit
   9. Vragen
3. Stappenplan PJS: Te laat komen inclusief brieven
4. Stappenplan PJS: Ongeoorloofd Verzuim
5. Toelating

# Logo Prinses Juliana 1. Ziekte

Mocht uw kind ziek zijn, dan bent u verplicht dit te melden. Als wij geen melding binnenkrijgen, onderneemt de school zelf actie. Leerkrachten op de Prinses Julianaschool registreren het verzuim. Als uw kind ziek is, verwachten wij dat u tussen 8.00-9.00 uur naar school belt om de reden van de afwezigheid van uw kind te melden. Het is belangrijk dat wij op tijd op de hoogte zijn van de afwezigheid van uw kind. Als wij niet op de hoogte zijn van de reden van de afwezigheid registreren we dit als ongeoorloofd verzuim.

# 2. Verlof ( vrijstelling van schoolbezoek)

Het is mogelijk dat u om gewichtige redenen vrij wilt vragen voor uw kind. U kunt daarvoor bij de directie een opgesteld formulier aanvragen. In geval van vakantieverlof dient u tevens een ingevulde werkgeversverklaring bij te voegen. U levert het formulier/de formulieren in bij de directie. Wanneer er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim is de directie verplicht hiervan melding te maken bij de leerplichtambtenaar. Voor de goede orde wordt hieronder het voor u belangrijke deel van de verzuimprocedure, opgesteld door de gemeente weergegeven.

# 2.1 Leerplicht

In de Leerplichtwet staat dat iedere jongere volledig leerplichtig is vanaf de !e schooldag van de maand na de 5e verjaardag. De leerling moet dan de school bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo’n uitzondering houden

# 2.2 Vakantieverlof

Wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders, voogden of verzorgers is het slechts mogelijk buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Een werkgeversverklaring wordt in dit geval overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd

schoolverzuim. Tegen die ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

Het is niet toegestaan een kind eerder van school te halen i.v.m. een lang of korte vakanties. De directie is verplicht dit ongeoorloofd verzuim te melden.

# 2.3 Verlof i.v.m. religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof.  
Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van tevoren bij de directie te melden.

# 2.4 Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directie eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directie worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;

De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;

De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

# 2.5 Verlof in geval andere gewichtige omstandigheden

Onder ‘andere gewichtige omstandigheden’ vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan: een verhuizing van het gezin, het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten, ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten , overlijden van bloed- of aanverwante vieringen (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar).

De volgende situaties zijn **geen** ‘andere gewichtige omstandigheden’:

familiebezoek in het buitenland

vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding

vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden

een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan

eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukte

verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens ‘andere gewichtige omstandigheden’ dient zo spoedig mogelijk bij de directie te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren).

# 2.6 Hoe dient u een aanvraag in

* Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar via de directie van de school.. U levert de volledig ingevulde aanvraag een aantal weken van te voren, inclusief relevante verklaringen, in bij de directie van de school.
* De directie neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege ‘andere gewichtige omstandigheden’ meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

# 2.7 Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de, directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directie is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

# 2.8 Niet eens met het besluit

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U kunt de juiste informatie hierover bij de directie vragen.

# 2.9 Vragen……

Hebt u na het lezen van deze informatie nog vragen? Wendt u zich dan tot de directeur van de school.

# 3. Stappenplan PJS: te laat komen

# Stappenplan PJS : te laat komen

*Stap 1*

De leerkracht houdt **elke dag** het verzuim/ te laat komen van de leerlingen uit de klas bij. Wekelijks wordt het verzuim/ te laat door de leerkracht/ conciërge in Esis geregistreerd.

**De leerkracht** maakt een afspraak met de ouders voor een gesprek over het ongeoorloofd verzuim/ te laat komen.

*Stap 2*

*Stap 3*

Wanneer een leerling om 8.30 uur niet op school is en geen melding op school binnen is gekomen **belt de conciërge** de ouders van de leerling op. **De conciërge** geeft de reden aan **de leerkracht** door. **De leerkracht** maakt een notitie in Esis en spreekt de ouders hierop aan.

*st*

*Stap 4*

**Na de derde keer te laat/ongeoorloofd verzuim geeft de leerkracht:**

* De ouders een brief met de aantal keren dat de leerling te laat en of ongeoorloofd verzuim en een gesprek met de ouder hierover.
* **De leerkracht** maakt een notitie hiervan in Esis en geeft een terugkoppeling aan **de directie**.

*Stap 4*

Bij **16 uur of meer in een periode van 4 weken** **ongeoorloofd verzuim** en/of **12 keer te laat** dan wordt er een melding bij de leerplicht gedaan. De leerplicht neemt het dan over.

# Logo Prinses JulianaBrief voor ouders

De leerkracht **spreekt het kind/de ouders aan** op het te laten komen en de schoolafspraken hierover.

Rotterdam, ………………………

Betreft: te laat komen

Beste ouder, verzorger,

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de lestijd voor en met de kinderen starten wij elke dag om 8.30 uur onze lessen. Daarbij is het uw verantwoordelijkheid om te zorgen dat uw kinderen om 8.30 uur in de klas aanwezig zijn om onderwijs te krijgen.

De afgelopen periode hebben wij geconstateerd dat uw kind(eren) minimaal 3 keer te laat is gekomen:

1. Datum:…………………………………………………….
2. Datum:…………………………………………………….
3. Datum:…………………………………………………….

U bent hier op aangesproken door de leerkracht.   
Na 3 keer te laat wordt u uitgenodigd voor een gesprek bij de directie

Met vriendelijke groet,

………………………

# Logo Prinses JulianaBrief voor ouders

Rotterdam, ………………………

Betreft: te laat komen

Beste ouder, verzorger,

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de lestijd voor en met de kinderen starten wij elke dag om 8.30 uur onze lessen. Daarbij is het uw verantwoordelijkheid om te zorgen dat uw kinderen om 8.30 uur in de klas aanwezig zijn om onderwijs te krijgen.

De afgelopen periode hebben wij geconstateerd dat uw kind(eren) 12 keer te laat is gekomen:

1. Datum
2. Datum
3. Datum
4. Datum
5. Datum
6. Datum
7. Datum
8. Datum
9. Datum
10. Datum
11. Datum
12. Datum

U heeft bij de derde keer al een gesprek met de directie gehad.  
Wij zijn nu verplicht een melding bij leerplicht te doen.  
Wij hopen dat het uw kind(eren) in het vervolg niet meer te laat op school zal komen.

Met vriendelijke groet,

…………………………………..

# Stappenplan PJS: Ongeoorloofd Verzuim

De leerkracht houdt **elke dag** het ongeoorloofd verzuim van de leerlingen uit de klas bij. Wekelijks wordt het verzuim door de leerkracht/ conciërge in Esis geregistreerd:

Vier soorten ongeoorloofd verzuim:

1. 16 uur verzuim in 4 weken
2. Overig verzuim
3. Luxe verzuim
4. Langdurig verzuim

1. De leerkracht maakt een afspraak met de ouders voor een gesprek over het ongeoorloofd verzuim.
2. De leerkracht maakt een verslag van het gesprek en voegt dit toe in Esis. Hierna meld de leerkracht dit bij de directie.
3. De directie en IB hebben een gesprek met ouders.
4. Bespreken in een zorgoverleg: Als er vermoeden is voor achterliggende problematiek.
5. Bij 16 uur in 4 weken tijd : melding bij de leerplicht.

# Stappenplan PJS : Verzuim

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Verzuim:** | **Actie** | **Vervolgactie** | **Bijzonderheden** |
| Kind wordt ziek gemeld:  -Social school  -Telefoon bij de conciërge | -Conciërge meld de leerkracht  -Conciërge vult dit in Esis  -Leerkracht houdt Esis in de gaten hoe vaak de ziekmelding is. | Leerkracht belt in de middag op om te vragen hoe het gaat met het kind. | Leerkracht is benieuwd naar het welzijn van het kind. |
| Kind is niet op school. | Leerkracht (Conciërge) belt de ouders op om te vragen waar het kind is en maakt een notitie in Esis. Ook als de ouder niet opneemt maakt de leerkracht een aantekening maken in Esis. De leerkracht legt uit dat het de bedoeling is dat de ouder zelf belt. | De leerkracht nodigt de ouder uit voor een gesprek over het verzuim. | Uitnodiging heeft een vriendelijk karakter. Bijvoorbeeld: Ik wil u uitnodigen om te praten over het verzuim van uw kind op de volgende dagen…..  Dit is om te voorkomen dat verzuiminformatie naar de leerplicht inspectie gaat.  In ernstige situatie wordt altijd de directie en IB erbij betrokken! |
| Ouder vraagt verlof aan. | Dit gebeurt bij de directie. | Directie besluit of er verlof wordt gegeven. |  |

# 5.Toelating

Toelating is normaal gesproken geen probleem, maar het kan gebeuren dat een schooldirecteur (namens het bevoegd gezag) een leerling weigert toe te laten, bijvoorbeeld als deze verwezen is naar het (voortgezet) speciaal onderwijs. Een directeur die besluit een leerling niet toe te laten, moet de ouders schriftelijk informeren over:

- de inhoud van het besluit;

- de redenen van de weigering;

- de mogelijkheid van bezwaar;

- de manier waarop zij dit bezwaar kenbaar moeten maken.

Het openbaar onderwijs en het bijzonder onderwijs gaan verschillend om met het toelaten van leerlingen. Het bijzonder onderwijs mag in beginsel kinderen weigeren van ouders die de grondslag van de school niet onderschrijven; het openbaar onderwijs is in de regel algemeen toegankelijk. Voor de meeste scholen is toelating echter het uitgangspunt, en weigering een uitzondering. Het bevoegd gezag van elke school, openbaar of bijzonder, moet steeds kunnen aangeven waarom een leerling niet tot de school kan worden toegelaten. Waar trekt het bevoegd gezag de grens en waarom? Welke criteria gelden voor toelating, en voor weigering? Kortom: de school moet een toelatingsbeleid hebben en dit consequent uitvoeren. De rechter hecht daar grote waarde aan. Het beleid moet aan de ouders bekendgemaakt zijn in de schoolgids, maar in elk geval op het moment van inschrijving. Scholen kunnen van het beleid afwijken, maar moeten dit dan motiveren.