

Verzuimprotocol Titus Brandsma

2024-2025



Inhoud

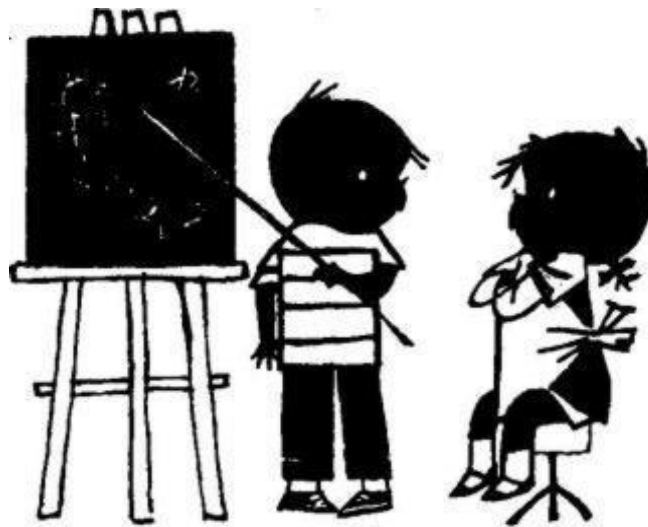
Inleiding	3
Geldende afspraken op basisschool Titus Brandsma	4
Ziektemelding.....	4
Bezoek aan de (huis)arts, specialist en dergelijke.....	4
Vrijstelling i.v.m. begrafenis, bruiloft, jubileum of religieuze feestdag	4
Vrijstelling i.v.m. gewichtige omstandigheden (maximaal 10 schooldagen)	4
Wat te doen bij welke vorm van verzuim?.....	5
Schoolafspraken verzuimbeleid	7
Aanpak 'te laat komen'	8
Gewichtige omstandigheden.....	9
In- en uitschrijving leerlingen	10
Inschrijven leerling	10
Uitschrijven leerling.....	10

Inleiding

Alle kinderen in Nederland moeten naar school. Onderwijs is belangrijk als je later in de maatschappij mee wilt komen. Met een goede opleiding en een diploma op zak, sta je sterker. Daarom zijn alle kinderen verplicht om naar school te gaan vanaf de eerste schooldag in de maand na hun vijfde verjaardag.

Als een kind bijvoorbeeld op maandag 14 november vijf jaar wordt, is het leerplichtig vanaf vrijdag 1 december. Het kind mag al naar school als het 4 jaar is.

Met dit protocol willen we bereiken dat de afspraken voor alle ouders/verzorgers en medewerkers van de Titus Brandsma school duidelijk zijn en dat iedereen zich aan de afspraken houdt.



Geldende afspraken op basisschool Titus Brandsma

Ziektemelding

- Voor 8.15 uur 's morgens wordt afwezigheid en de reden daarvan gemeld door ouder/verzorger via Parro.
- De leerkracht checkt iedere ochtend of alle kinderen er zijn.
- Er wordt gebeld naar ouder/verzorger wanneer een leerling afwezig is zonder dat de reden bij school bekend is. Na telefoongesprek is er duidelijkheid. Medewerkers geven dit door aan de groepsleerkracht.

Bezoek aan de (huis)arts, specialist en dergelijke

- Titus Brandsma verwacht dat de ouder/verzorger het bezoek van tevoren kenbaar maakt. De ouder mag het ook mondeling aan de leerkracht doorgeven.
- Ouders proberen afspraken zo veel mogelijk aan het einde van een schooldag te plannen.

Vrijstelling i.v.m. begrafenis, bruiloft, jubileum of religieuze feestdag

- De ouder heeft een verlofaanvraag ingediend via een "aanvraagformulier verlof leerlingen" en afgegeven bij de directie.
- De directeur heeft op "het aanvraagformulier verlof leerlingen" WEL toestemming gegeven aan het verzoek van ouder/verzorger door middel van:
 - aangekruist te hebben WEL toestemming te geven aan dit verzoek
 - een handtekening van de directeur.
- Het volledig ingevulde "aanvraagformulier verlof leerlingen" is vóór ingang datum van verlof in het bezit van directeur.

Vrijstelling i.v.m. gewichtige omstandigheden: (maximaal 10 schooldagen)

- Het besluit hieromtrent ligt bij de directeur, eventueel in samenspraak met de leerplichtambtenaar (conform de criteria in de leerplichtwet).
- De vrijstelling mag NIET aaneengesloten zijn aan een vakantie.

Wat te doen bij welke vorm van verzuim?

Verzuim	Registreren en melden
Te laat komen	Registreren als <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Te laat; aantal minuten <input type="checkbox"/> Reden vermelden in ParnasSys Te laat komen telt als ongeoorloofd verzuim
Ziektemelding Afspraken: <ul style="list-style-type: none"> • Tussen 8.00 uur en 8.30 uur 's morgens of met opgave van reden gemeld door ouder/verzorger. • Er wordt gebeld naar ouder/verzorger wanneer afwezigheid leerling onbekend is. Na telefoongesprek is er duidelijkheid. 	Niet volgens afspraken gemeld? <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ongeoorloofd verzuim <input type="checkbox"/> Reden vermelden in ParnasSys Volgens afspraken vermeld? <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Geoorloofd verzuim ParnasSys <input type="checkbox"/> Reden vermelden in ParnasSys Langdurig/vaak ziek? <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Na 16 uur in 4 aaneengesloten weken actie door leerkracht naar ouder/verzorger <input type="checkbox"/> Na 2 weken aaneengesloten meldt de AC-er bij de schoolarts <input type="checkbox"/> Bij 4 keer per jaar ziekmelden meldt de AC-er dat aan de schoolarts.
Bezoek aan de (huis)arts, specialist en dergelijke Afspraken: <ul style="list-style-type: none"> • Ouder/verzorger maakt van tevoren het bezoek kenbaar bij de leerkracht. 	Niet volgens afspraken gemeld? <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ongeoorloofd verzuim <input type="checkbox"/> Reden vermelden in ParnasSys Volgens afspraken gemeld? <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Geoorloofd verzuim <input type="checkbox"/> Reden vermelden in ParnasSys
Vrijstelling i.v.m. begrafenis, bruiloft, jubileum of religieuze feestdag	Verlof volgens afspraak aangevraagd? <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Geoorloofd verzuim <input type="checkbox"/> Reden vermelden in ParnasSys Bij twijfel neemt de directie, indien nodig, contact op met de leerplichtambtenaar
Vrijstelling i.v.m. gewichtige omstandigheden: (maximaal 10 schooldagen) Afspraken: <ul style="list-style-type: none"> • Het besluit ligt bij de directie, eventueel in samenspraak met leerplichtambtenaar (volgens de criteria in de leerplichtwet). • De vrijstelling is <u>NIET</u> aaneengesloten aan een vakantie 	Vrijstelling volgens afspraken? <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Geoorloofd verzuim <input type="checkbox"/> Reden vermelden in ParnasSys
Vakantieverlof maximaal 10 schooldagen	Verlof volgens afspraak aangevraagd?

<p>Afspraken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In verband met de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers (zie leerplichtwet) • Vakantieverlof mag <u>NIET</u> aaneengesloten zijn aan een vakantie 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Geoorloofd verzuim <input type="checkbox"/> Reden vermelden in ParnasSys <p>Directie neemt indien nodig contact op met de leerplichtambtenaar.</p>
<p>Vakantieverlof meer dan 10 schooldagen</p> <p>Afspraken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In verband met de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers (zie leerplichtwet) • Vakantieverlof mag <u>NIET</u> aaneengesloten zijn aan een vakantie 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Directie stuurt ouders/verzorgers door naar leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar kent het verlof al dan niet toe. <p>Verlof volgens afspraak toegekend?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Geoorloofd verzuim <input type="checkbox"/> Reden vermelden in ParnasSys
<p>Verlofaanvraag meer dan 10 schooldagen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Directie stuurt ouders/verzorgers door naar leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar kent het verlof al dan niet toe. <p>Verlof volgens afspraak toegekend?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Geoorloofd verzuim <input type="checkbox"/> Reden vermelden in ParnasSys

Schoolafspraken verzuimbeleid

Afwezigheid leerling

- De leerkracht controleert voor 8.45 uur of alle leerlingen aanwezig zijn. Indien een leerling zonder reden afwezig is, geeft de leerkracht dit door aan een ambulante collega en wordt er gebeld.

Registratie in ParnasSys

- Alle leerkrachten registreren dagelijks in ParnasSys en doen dit consequent en nauwkeurig.
- Bij geoorloofd én ongeoorloofd verlof registreren de leerkrachten bij opmerkingen de reden van verlof (op het dagdeel klikken en de notitie invullen).
- Bij te laat komen, registreren de leerkrachten de reden van het te laat komen (op het dagdeel klikken en de notitie invullen).
- Met een vervanger wordt de afspraak gemaakt dat hij/zij in de klassenmap bij de desbetreffende dag vermeldt wie er afwezig was en de reden hiervan.
- Bij langdurige vervanging registreert de vervanger zelf in ParnasSys



Ziekte

- Als een leerling 5 dagen ziek is, neemt de leerkracht contact op met de ouders.
 - Vragen hoe het met de leerling gaat
 - Kan de leerling eventueel al uren naar school?
- Als een leerling 2 weken aaneengesloten ziek is, meldt de AC-er dit bij de schoolarts.
 - Kan de leerling nog niet naar school, maar is het wel in staat om schoolwerk te maken? Dan zorgt de leerkracht voor werk dat een familielid kan komen ophalen.

Controle

- De AC-er en de directeur houden overzicht over alle groepen. Dit doen zij door maandelijks in ParnasSys
- De absentes van alle groepen te bekijken door de signalen op te vragen (dit kan je doen door op de knop signalen te drukken).
- Bij signalen gaat de AC-er of directeur in overleg met de desbetreffende leerkracht. Wat is de reden van afwezigheid?
- De leerkracht houdt de signalen van zijn eigen groep bij en onderneemt actie indien nodig (zie bijvoorbeeld 'aanpak te laat komen', leerling 5 dagen ziek). Signalen kunnen ook meegenomen worden in de gesprekscyclus van voortgangsgesprekken en rapportgesprekken.

Soorten verzuim

In onderstaande gevallen neemt de directie contact op met leerplicht of schoolarts:

- Absoluut verzuim: als een leerling niet (meer) staat ingeschreven op een school
- Relatief verzuim
 - Bij opeenvolgend verzuim van 16 uur of meer in een periode van 4 weken
 - Bij 10 keer te laat komen
 - Veelvuldig ziekteverzuim of ziekteverzuim zonder duidelijke (medische) reden of oorzaak
 - Verzuim gerelateerd aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek
- Luxe verzuim: vrije dag(en) zonder toestemming directeur of leerplichtambtenaar

Aanpak 'te laat komen'

- Als het kind 6x te laat gekomen is, wordt de ouder hier door middel van een telefoontje of gesprek door de groepsleerkracht van op de hoogte gebracht.
- Als het kind na dit telefoongesprek of gesprek in korte tijd weer te laat is gekomen, wordt de ouder uitgenodigd op school om hierover in gesprek te gaan met de groepsleerkracht.
- Als het kind na dit gesprek in korte tijd weer te laat komt, wordt de ouder uitgenodigd voor een vervolgesprek met de directie.
- Als het kind, na het gesprek met de directie in korte tijd weer te laat komt, dan zal er een melding geplaatst gaan worden bij de leerplichtambtenaar door de AC-er. Leerplicht neemt contact op met de ouder/verzorger.

Opmerking: Bij 4-jarigen wordt alleen de laatste stap NIET doorlopen (melden verzuim bij leerplicht)

Gewichtige omstandigheden

Altijd in overleg met de directeur

Onder 'gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen en waarmee een kennelijk onredelijke situatie kan worden voorkomen.

Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Een verhuizing van het gezin (ten hoogste 1 dag)
- Het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad (ten hoogste 2 dagen)
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad (ten hoogste 4 dagen), bloed- of aanverwanten in de 2e graad (ten hoogste 2 dagen), bloed- of aanverwanten in de 3e of 4e graad (1 dag)
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van ouders of grootouders (ten hoogste 1 dag)
- Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dat niet buiten de lesuren kan geschieden
- Bij bevalling van de moeder/voogdes
- Bij calamiteiten, zoals brand.

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
- Uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukte
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Als een kind niet meegaat op schoolreis of meedoet met andere activiteiten, moet het kind wel naar school komen.



www.pinkelotje.nl

In- en uitschrijving leerlingen

Inschrijven leerling

- De administratie schrijft de leerlingen in ParnasSys in.
- De administratie verzendt de nieuwe inschrijvingen op dat moment naar ROD.
- Als de leerling van een andere basisschool komt, stuurt de administratie een inschrijvingsbewijs naar de vorige basisschool.
- Melden bij ROD moet in elk geval binnen 7 dagen.

Uitschrijven leerling

- De administratie schrijft de leerlingen in ParnasSys uit.
- De administratie verzendt de uitschrijving op dat moment naar ROD.
- De administratie stuurt het uitschrijfbewijs naar de nieuwe school met i.o. ondertekening van de directeur.
- De administratieve kracht schrijft de leerlingen van groep 8 uit die naar het voortgezet onderwijs gaan.
- De administratieve kracht stuurt de uitschrijfbewijzen naar de voortgezet onderwijs scholen.
- De administratieve kracht meldt de uitschrijvingen van groep 8 bij ROD.
- Melden bij ROD moet in elk geval binnen 7 dagen.