**Afwezigheid leerlingen op AZC-school Oisterwijk**

**opgesteld: 07-12-2018 versie 1/ 21-01-2019 versie 2/ 18-02-1022**

Dit document is samen met de leerplichtambtenaar, Monique Post, opgesteld. Datum: 21-01-2019 Dit document is goed gekeurd door het MT. Datum: 24-01-2019

Dit document is opnieuw bekeken en info toegestuurd door Renee Ausems Datum: 18-02-2022

Aangepast Carin en Dorine met input van Renee Ausems Datum: 22-02-2022

**Verlof**

Verlof moet door ouders gevraagd worden. Iemand van het MT verleent verlof. Indien niet aanwezig mag een leerkracht dit doen.

Verlof wordt verleend voor:

* De normale redenen tot verlof (regulier)
* Bezoek GGD op het centrum (leerling komt direct weer terug)
* Bezoek IND
* Bezoek nieuw huis. (kinderen mogen nl niet alleen op het AZC-terrein verblijven)

Voor het verlenen van verlof voor meer dan 10 dagen is altijd toestemming van leerplicht nodig.

**Wanneer melden bij leerplicht**

* Bij de eerste keer luxeverzuim worden diezelfde dag de ouders benaderd en de Nederlandse regels uitgelegd. De leerplichtfolder in hun eigen taal wordt meegegeven.
* Een schoolverzuim van 16 uur in 4 weken moet gemeld worden bij leerplicht. (gesprek met ouders moet plaatsgevonden hebben)
* Te vaak te laat of ongeoorloofd afwezig kan gemeld worden bij leerplicht. (preventief)

**Hoe melden bij leerplicht**

* Bij een melding is het noodzakelijk de interventies die eerder vanuit de school zijn ingezet te benoemen.
* Ouders moeten altijd op de hoogte gebracht worden van een melding.

.

Informatie over verlof en meldingen zijn te vinden op:

1. [wetten.nl - Regeling - Beleidsregel uitleg ‘specifieke aard van het beroep’ en ‘andere gewichtige omstandigheden’ bedoeld in de Leerplichtwet 1969 - BWBR0031787 (overheid.nl)](https://wetten.overheid.nl/BWBR0031787/2020-11-25)
2. [Regeling verlof basisonderwijs (overheid.nl)](https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR77555)

**Stappenplan tot uitschrijven van leerlingen**

Om te komen tot dit stappenplan hebben we de website van DUO (Dienst uitvoering onderwijs) en LOWAN geraadpleegd. (link: [duo](https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/leerlingenadministratie/uitschrijven-leerling.jsp) en [Lowan](http://www.lowan.nl/wp-content/uploads/2014/09/In_en_uitschrijven_van_leerlingen.pdf))

Aangezien er op onze school (AZC-school) een uitzonderlijke situatie is ( Op onze school zijn er veel wisselingen en de vervolgschool is vaak onbekende.) en documentatie hier niet in voorziet, hebben we geprobeerd binnen de regels een stappenplan op te zetten.

Inschrijving ontvangen binnen een maand

1. Kinderen vertrekken vaak onaangekondigd. Ze krijgen een brief mee die klaar ligt om aan de nieuwe school te geven. Op deze brief staan de gegevens van onze school. De nieuwe school kan contact met ons opnemen voor informatie.
2. Via BRON of de vervolgschool krijgen wij een melding dat een leerling ingeschreven is.
3. Wij zorgen dat de uitschrijving aansluit op de inschrijving.

Geen inschrijving ontvangen binnen een maand

De eerste regel in het document van DUO is: *Schrijf de leerling pas uit als u zeker weet dat hij naar een andere school gaat.* Wij willen hier graag aan voldoen, omdat leerlingen dan nooit “zoekraken” zonder dat de leerplichtambtenaar iets weet.

Verderop: *Is de leerling langere tijd afwezig op uw school, neem dan contact op met de leerplichtambtenaar.* Langere tijd is relatief: wij nemen voor deze tijd vier weken.

De te nemen stappen worden dan:

1. Wanneer na 7 werkdagen er geen inschrijving op een andere school is gemeld, wordt dit bij de leerplichtambtenaar van Oisterwijk gemeld.
2. De leerplichtambtenaar doet dan verder onderzoek en laat ons weten wanneer een leerling uitgeschreven mag worden en waarheen.