

Verzuimbeleid

Schooljaar 2024-2025

Betrokkenen bij uitvoering verzuimbeleid 2024/2025

Verzuimcoördinator: Amber Koning

Vervangend verzuimmedewerker: Jurg Bosman, Rick Kitzen

Zorgcoördinator: Doeschka Ferkenius

Schoolleiding: Mireille van Heerden, Juriaan Langstraat

Leerplichtambtenaar: Madelon van Duuren

Inhoud

Verzuimbeleid op ALASCA	3
Verzuimmeldingen	3
Ziek naar huis	3
Te laat komen	4
Ongeoorloofd verzuim	4
Zorgwekkend (ziekte)verzuim	6
Luxeverzuim	6
Extra verlof	7

Verzuimbeleid op ALASCA

In dit document beschrijven we de afspraken en regels rondom verzuim op ALASCA. Onder verzuim vallen te laat komen, geoorloofd verzuim, ongeoorloofd verzuim, en ziekte. De verzuimmedewerker beoordeelt systematisch het verzuim van alle leerlingen om zorgelijk verzuim, verzuimpatronen en wettelijk ongeoorloofd verzuim op te sporen. Daarnaast houdt de mentor continu zicht op het verzuim van zijn of haar leerlingen. Afhankelijk van het type verzuim onderneemt de school verdere acties.

Verzuimmeldingen

Ouder(s)/verzorger(s) dienen de afwezigheid van hun kind vóór 08.30 uur te melden via verzuim@alasca.espritscholen.nl. De melding moet de datum, tijd en duur van het verzuim bevatten, evenals de reden van de afwezigheid. **U dient elke dag van afwezigheid opnieuw te melden.**

De verzuimmedewerker kan naar aanleiding van een melding telefonisch contact opnemen met de ouder(s)/verzorger(s) voor nadere toelichting. De verzuimmedewerker registreert het verzuim in Magister, zodat docenten kunnen zien welke leerlingen afwezig zijn gemeld.

Indien ouder(s)/verzorger(s) hun kind niet tijdig afmelden bij de verzuimcoördinator, wordt deze afwezigheid als ongeoorloofd beschouwd. Het is belangrijk om te benadrukken dat afmeldingen altijd vooraf moeten worden doorgegeven. Verzuim wordt niet met terugwerkende kracht aangepast, wat betekent dat het niet mogelijk is om eerder geregistreerde absenties te herzien of te corrigeren na afloop van de schooldag. Zorg ervoor dat alle meldingen tijdig en volgens de voorgeschreven procedure worden ingediend om ongeoorloofd verzuim te voorkomen.

Ziek naar huis

Wanneer een leerling tijdens de lesdag ziek wordt en naar huis wil, meldt de leerling zich bij de verzuimcoördinator of conciërge. Deze neemt contact op met thuis voordat toestemming wordt gegeven om naar huis te gaan. Indien de ouder(s)/verzorger(s) niet bereikbaar zijn, dient de leerling bij thuiskomst de school te bellen of terug te keren naar de les om op een later tijdstip opnieuw contact op te nemen met thuis. Een leerling mag niet zonder toestemming van school naar huis.

Te laat komen

Wanneer een leerling te laat arriveert, dient de leerling zich bij de verzuimcoördinator te melden. Als de leerling dit nalaat, bestaat het risico dat de vertraging als ongeoorloofde absentie wordt geregistreerd. Te laat komen wordt alleen geaccepteerd indien vooraf toestemming is verleend door een van de ouders/verzorgers via e-mail. **Indien een leerling meer dan 1 uur te laat is, wordt deze vertraging geregistreerd als absentie.**

Consequenties bij te laat komen:

- **Na 3 keer te laat:** De leerling moet zich om 08:30 uur melden bij de verzuimcoördinator.
- **Na 6 keer te laat:** De leerling moet zich wederom om 08:30 uur melden en de ouders/verzorgers ontvangen een e-mail hierover.
- **Na 9 keer te laat:** De leerling moet zich drie keer om 08:30 uur melden en krijgt een gesprek op school met de mentor en ouders/verzorgers.
- **Na 12 keer of meer:** De leerling krijgt een oproep voor een (preventief) gesprek met de leerplichtambtenaar.
- **Bij aanhoudend te laat komen** wordt de leerling via DUO gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Ongeoorloofd verzuim

De docent registreert het verzuim uiterlijk 30 minuten na aanvang van de les in Magister. De verzuimmedewerker controleert deze registratie en neemt bij ongeoorloofde absentie zo nodig contact op met de ouder(s)/verzorger(s) van de betreffende leerling. De reden van het verzuim wordt in Magister genoteerd.

Ouder(s)/verzorger(s) hebben de mogelijkheid om het verzuimoverzicht van hun kind in Magister in te zien.

Eerste en tweede ongeoorloofde verzuim

Na twee keer ongeoorloofd verzuim ontvangen de ouders/verzorgers en de leerling een waarschuwingsmail. Indien er twijfels bestaan over de reden van het verzuim, zal er direct contact worden opgenomen met de ouders/verzorgers voor verduidelijking.

Derde ongeoorloofde verzuim

Na drie keer ongeoorloofd verzuim is de leerling verplicht deel te nemen aan een inhaaluur, georganiseerd door het mentorenteam. Elk mentorteam organiseert wekelijks een inhaalmiddag voor leerlingen die ongeoorloofd afwezig zijn geweest. De inhaalmiddag vindt plaats op een middag, afhankelijk van de beschikbaarheid van de mentoren. De verzuimcoördinator meldt de betreffende leerlingen hiervoor aan en informeert de ouder(s)/verzorger(s) per e-mail.

Vierde en vijfde ongeoorloofde verzuim

Bij vier tot vijf keer ongeoorloofd verzuim wordt de leerling opgeroepen voor een preventief gesprek met de leerplichtambtenaar op school. Deze gesprekken worden elke schoolperiode tijdens een specifiek dagdeel georganiseerd.

Zesde ongeoorloofde verzuim

Na zes keer ongeoorloofd verzuim wordt de leerling via DUO aangemeld bij Leerplicht. De ouder(s)/verzorger(s) worden hierover geïnformeerd, en er kunnen aanvullende maatregelen worden genomen.

Versneld ingrijpen

Indien het aantal ongeoorloofde absenties snel oploopt, kan de verzuimmedewerker besluiten om de leerling direct te melden bij de leerplichtambtenaar, zonder eerst de bovengenoemde stappen af te wachten.

Zorgwekkend (ziekte)verzuim

Zorgwekkend verzuim kan zowel geoorloofd als ongeoorloofd zijn en betreft situaties zoals langdurig ziekteverzuim, vermoedelijke onterechte ziekmeldingen, of frequent spijbelgedrag over meerdere lessen per week. Wanneer een leerling zorgwekkend verzuim vertoont, neemt de mentor, mogelijk met ondersteuning van de verzuimcoördinator of zorgcoördinator, gepaste maatregelen om de leerling weer actief in de lessen te krijgen.

Acties bij zorgwekkend (ziekte)verzuim

1. In geval van bovenstaande criteria neemt de mentor contact op met de ouder(s)/verzorger(s). (De verzuimcoördinator signaleert ziekteverzuim en informeert de mentor). In dit gesprek informeert de mentor hoe het gaat met de leerling, er worden afspraken gemaakt over schoolwerk en er wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt. De afspraken worden genoteerd in Magister.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling nog niet op school is, neemt de mentor opnieuw contact op met de ouder(s)/verzorger(s)
3. Zijn er zorgen over de leerling, dan informeert de mentor de zorgcoördinator.
4. Indien nodig wordt er een gesprek georganiseerd met leerling, ouders/verzorgers, mentor en eventueel de jeugdarts en/of leerplichtambtenaar om de zorgen te bespreken.
5. De mentor/zorgcoördinator houdt het vervolg in de gaten.

In Amsterdam worden in overleg met de GGD de volgende criteria gehanteerd voor ziekteverzuim (o.b.v. de zogenoemde M@zI criteria):

- **Langdurig ziekteverzuim:** de leerling is minimaal 7 aaneengesloten schooldagen ziek gemeld;
- **Frequent ziekteverzuim:** de leerling heeft 4 of meer ziekmeldingsperioden (van 1 dag of meerdere aaneengesloten schooldagen) in de afgelopen 12 weken;
- **Twijfelachtig ziekteverzuim:** twijfel over de verklaring van het ziek zijn, het vermoeden dat ziekte niet de oorzaak is van het verzuim, bijvoorbeeld bij zeer vage klachten, bij regelmatig te late ziekmeldingen, vaak ziek bij bepaalde lessen of op bepaalde dagen, etc.

Luxeverzuim

Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigenbelang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek. Het kan bijvoorbeeld gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat. School meldt luxeverzuim bij de leerplichtambtenaar.

Extra verlof

Uitgangspunten bij het verlenen van verlof zijn:

Zie aanvraagformulier '[Verlof wegens gewichtige omstandigheden](#)' en het aanvraagformulier '[Vakantieverlof](#)'.

De procedure voor verlofaanvragen

1. Ouder(s)/verzorger(s) dienen bij de verzuimmedewerker de verlofaanvraag in via het aanvraagformulier;
2. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de verzuimmedewerker de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar;
3. De schoolleiding geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de verzuimmedewerker. De verzuimmedewerker noteert het extra verlof in de centrale verzuimregistratie;
4. Ook afgewezen extra verlof wordt geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen (DUO-melding) als de leerling in die periode afwezig is of ziek wordt gemeld.