



ST. ALOYSIUS COLLEGE
DE LEERLING IN BEELD
MAVO HAVO

Verzuimprotocol

Versie 2021-2022

Het St. Aloysius College (het ALC) stelt zich ten doel om ziekteverzuim zoveel mogelijk te voorkomen. Wij streven ernaar leerlingen individueel te ondersteunen, binnen de mogelijkheden die van een reguliere school kunnen worden verwacht.

Het ALC heeft een verzuim coördinator. Bij ziekmelding van een leerling gaat dit protocol in werking. Het protocol is gebaseerd op het RBL-Gooi en Vechtstreek protocol dat is opgesteld door de verschillende partijen betrokken bij jeugdgezondheidszorg en leerplicht.



Inhoudsopgave

Contactgegevens	3
Ziekmelding voor schooltijd:	3
Ziekmelding onder schooltijd	3
Zorgwekkend verzuim:	3
Geoorloofd absent	3
Ongeoorloofd verzuim (niet door ziekte):	4
Te laat	4
Verlof:	4
Vakantieverlof	4
Religieuze verplichtingen	5
Gewichtige omstandigheden	5
Verlofprocedure	5
Regelgeving omtrent cijfers en inhaalwerk bij geoorloofd absent	5
Regelgeving omtrent cijfers en inhaalwerk bij ongeoorloofd absent	5
Afwezigheid tijdens examenwerk (PTA)	6
Verantwoording omtrent cijfers en inhaalwerk bij verzuim.	6
Flow chart ziekmelding	7
Flow chart 'Te laat' melding	8

Contactgegevens

Telefoon: Verzuimcoördinator 035-6247481 (servicepunt)

E-mail: aloysius.servicepunt@atscholen.nl

Ziekmelding voor schooltijd:

Een leerling die niet op school kan komen (wegens ziekte) dient ziekgemeld te worden door de ouder.

1. De ouder belt z.s.m. (voor aanvang eerste lesuur) de school: keuzemenu toets 1. De leerling komt op geoorloofd absent te staan in onze administratie.
2. De verzuim coördinator (VC) neemt gedurende de dag contact op met ouder(s)/verzorger(s) en vraagt in ieder geval:
 - Wat de leerling mankeert;
 - Wanneer de leerling weer op school wordt verwacht en
 - of de leerling die dag toetsen heeft.
3. Bij aanhoudende ziekte – langer dan 3 schooldagen- informeren de ouder(s)/verzorger(s) de mentor en afdelingsmanager.
4. Indien de leerling weer beter is, wordt dat bij de verzuimcoördinator (=VC), bij het servicepunt gemeld voor aanvang van de eerste lessen (door de leerling zelf).

Ziekmelding onder schooltijd

De leerling wordt op school ziek en wil/moet naar huis tijdens de les:

- De leerling vraagt toestemming om naar huis te gaan aan de afdelingsmanager
- Indien akkoord meldt de leerling zich bij de verzuimcoördinator in het servicepunt. De VC belt met de ouders of laat de leerling naar huis.
- Ouder belt bij thuiskomst van zoon of dochter even bellen naar school: 035-6247481 toets 1 (=VC)
- De leerling komt op geoorloofd absent te staan in onze administratie

Zorgwekkend verzuim:

Onder zorgwekkend verzuim valt een leerling die opvallend vaak (iedere vierde melding in twaalf weken) of opvallend lang ziek (zeven aaneengesloten schooldagen) is.

1. De VC meldt opvallend verzuim bij de afdelingsmanager.
2. De afdelingsmanager maakt een afspraak met ouders over zorgwekkend verzuim.
3. De afdelingsmanager beoordeelt na het gesprek of een consult bij de jeugdarts en/of een DUO melding (leerplicht) nodig is.
4. Op advies van de jeugdarts en/of leerplicht wordt een actieplan gemaakt.

Geoorloofd absent

Bezoek aan (tand)arts, orthodontist en dergelijke moet zoveel mogelijk buiten schooltijd worden gepland.

Voor bezoek arts/ tandarts e.d. maken ouders **vooraf** melding maken bij de verzuimcoördinator. Dit kan met een briefje van de ouder(s), telefonisch of per mail. De VC kan dit dan in het systeem zetten als geoorloofd verzuim.

Ongeoorloofd verzuim (niet door ziekte):

Een leerling die niet op school kan komen, anders dan door ziekte is (on)geoorloofd absent, ofwel aan het spijbelen!

In het geval van absentie anders de vanwege ziekte, zijn wij gehouden aan wettelijke kaders. Dit houdt in dat wij als school niet zonder zeer zwaarwegende reden verlof kunnen verlenen aan bijvoorbeeld (tand)artsbezoek of reizen buitende schoolvakanties. Bij overschrijding van de wettelijke richtlijnen voor schoolverzuim, zijn wij verplicht een melding bij leerplicht te maken. Het ALC heeft daarom de volgende regels en protocollen:

1. Er wordt geen verlof verleend voor reizen buiten schoolvakanties, tenzij het reizen plaatsvindt voor zeer bijzondere redenen (bijvoorbeeld een huwelijk of begrafenis in het buitenland).
2. Bij afwezigheid van een leerling is er altijd contact met ouder(s)/verzorger(s):
 - Bij geplande afwezigheid: bij aanvraag verlof bij de afdelingsmanager.
 - Bij ziekte: bij afmelding 's ochtends door ouder(s)/verzorger(s).
 - Indien de leerling onbekend afwezig is, zal de verzuimcoördinator van ALC contact opnemen.
3. De verzuimcoördinator, mentor en vakdocent melden opvallend verzuim bij de afdelingsmanagers.
4. De afdelingsmanager maakt een afspraak bij opvallend verzuim:
 - Iedere vierde keer ongeoorloofd afwezig in twaalf weken.
 - Ander opvallend verzuim.
5. Bij bereiken van de grens van meldplicht (16 uur ongeoorloofd afwezig in vier weken) besluit de afdelingsmanager in overleg met de directie of er een DUO-melding gedaan wordt.
6. Op advies van leerplicht wordt een actieplan gemaakt.

Te laat

Ook te laat komen in de les is (ongeoorloofd) verzuim. Indien een leerling regelmatig te laat komt, maken we melding bij het Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL), leerplicht. Ook wordt er een mail gestuurd naar de ouders.

1. De VC meldt opvallend vaak te laat komen (meer dan 5 keer) bij de afdelingsmanager.
2. De afdelingsmanager maakt een afspraak met ouders over zorgwekkend verzuim.
3. De afdelingsmanager beoordeelt na het gesprek of een consult bij de jeugdarts en/of een DUO melding (leerplicht) nodig is.
4. Op advies van de jeugdarts en/of leerplicht wordt een actieplan gemaakt.

Verlof:

De leerplichtwet kent geen 'snipperdagen'. Vakanties, uitstapjes of andere activiteiten met leerplichtige kinderen dienen in de schoolvakanties gepland te worden. Toch kent de leerlichtwet een aantal uitzonderingen die het mogelijk maakt om verlof aan te vragen.

Vakantieverlof

Wanneer u een verzoek voor verlof buiten de schoolvakanties wilt doen, moet u een 'beroep op vrijstelling' indienen bij de directeur van de school.

U kunt alleen een beroep op vrijstelling indienen wanneer u door de aard van uw beroep niet met uw gezin op vakantie kunt tijdens één van de gewone schoolvakanties. Het gaat dan om een gezinsvakantie die nooit langer dan 10 schooldagen mag duren.

De eerste twee weken van het schooljaar (aansluitend aan de zomervakantie) is vakantieverlof niet mogelijk. Bij afwezigheid zijn wij verplicht leerplicht in te schakelen.

Religieuze verplichtingen

De leerplichtwet biedt ouders en jongeren de mogelijkheid om verlof te krijgen voor officiële religieuze feestdagen. Op het ALC kunt u hiervoor 1 dag verlof aanvragen.

Gewichtige omstandigheden

In uitzonderlijke situaties kunt u verlof aanvragen wegens gewichtige omstandigheden. Uitgangspunt hierbij is dat het gaat om omstandigheden die buiten de wil van het kind en/of de ouders liggen. Denk hierbij aan een huwelijk, een huwelijksjubileum, overlijden van een familielid, etc.

Gaat het om een aanvraag vrijstelling tot en met tien schooldagen in het jaar? U dient de verlofaanvraag (schriftelijk) in bij de directeur van de school.

Gaat het om een aanvraag voor meer dan 10 schooldagen in het jaar? U dient de verlof-aanvraag schriftelijk in bij de leerplichtambtenaar van het RBL (<https://www.regioqv.nl>)

In uitzonderlijke gevallen wordt er bijzonder verlof aangevraagd door ouders, b.v. trouwerij van meerdere dagen, extra verzoek tot vakantiedagen, een lang weekendverlof o.i.d.

Verlofprocedure

Het formulier om verlof aan te vragen staat op onze website: www.hetalc.nl

Een verlofaanvraag moet tenminste 1 week van tevoren schriftelijk worden ingediend bij de directeur van de school. De directeur van de school beoordeelt de vrijstelling. De directeur geeft al dan niet toestemming voor dit verlof middels een handtekening. Bij toestemming voor dit bijzondere verlof gaat daarvan een melding naar de verzuimcoördinator én naar de mentor en afdelingsmanager van de desbetreffende leerling.

Regelgeving omtrent cijfers en inhaalwerk bij geoorloofd absent

Indien een leerling vooraf door ouders met geldige reden is afgemeld betreft het een geoorloofde absentie. De docent noteert inhalen (een *) in Somtoday. De leerling dient het gemiste werk na herstel op de eerstvolgende donderdagmiddag les 8 in te halen. Het behaalde cijfer is het cijfer dat in Somtoday door de docent genoteerd wordt. Indien de leerling het gemiste werk niet binnen 2 weken heeft ingehaald, wordt het cijfer 1.0 en vervalt de mogelijkheid tot inhalen. De inhaalperiode start op de dag van betermelding.

Toevoeging

Voor (praktijk-) opdrachten, werkstukken, verslagen, presentaties e.d. geldt een afwijkende regel. Indien een leerling geoorloofd absent is op de dag van de deadline, verschuift de deadline naar de dag van betermelding. Indien dit niet mogelijk is, dient de leerling op de dag van betermelding met de vakdocent en afdelingsmanager een afspraak te maken.

Regelgeving omtrent cijfers en inhaalwerk bij ongeoorloofd absent

Als een leerling niet vooraf door ouders met geldige reden is afgemeld betreft het een ongeoorloofde absentie. De docent noteert een 1.0 in Somtoday. De leerling dient het gemiste werk binnen 2 weken in te halen. Het cijfer dat de docent in Somtoday noteert is het resultaat (het cijfer 1.0 + het behaalde cijfer) gedeeld door 2.

Als de leerling het gemiste werk niet binnen 2 weken heeft ingehaald, blijft het cijfer 1.0 en vervalt de mogelijkheid tot inhalen.

Toevoeging

Voor (praktijk-) opdrachten, werkstukken, verslagen, presentaties e.d. geldt een afwijkende regel. Als een leerling ongeoorloofd absent is op de dag van de deadline, noteert de docent een 1.0 in Somtoday. De leerling overlegt op de eerste dag van aanwezigheid met de docent/ afdelingsmanager hoe en wanneer het werk ingeleverd dient te worden.

Afwezigheid tijdens examenwerk (PTA)

PTA/examenreglement blijft leidend voor bovenbouw mavo/havo.

Als een leerling niet kan deelnemen aan examen(deel)toetsen dan dient dit zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij de verzuimcoördinator, examensecretaris, afdelingsmanager of de directie. In geval van (ernstige) ziekte moet dit ook door middel van een briefje/ bewijs van een arts. In die gevallen wordt bekeken hoe het werk kan worden ingehaald. Wij moeten ons houden aan de regelgeving die wordt vermeld in het PTA boek (programma van toetsing en afsluiting)

Bij de (centrale) examens gelden speciale regelingen die ook vermeld zijn in het PTA boek.

Verantwoording omtrent cijfers en inhaalwerk bij verzuim.

1. Leerling: De leerling is in eerste instantie verantwoordelijk voor het gehele proces van inhalen.
2. Docent: De docent heeft als rol de leerling te ondersteunen in het proces van inhalen.
3. Mentor: De mentor informeert de leerlingen over proces van inhalen en komt in beeld wanneer er problemen zijn ontstaan bij een leerling in dit proces.
4. Afdelingsmanager; De afdelingsmanager komt in beeld wanneer bovenstaande onvoldoende tot een goed einde wordt gebracht.

Flow chart ziekmelding

Flowchart bij ziekmelding (geoorloofd absentmelding)



Flow chart 'Te laat' melding

Flowchart bij Te laat-melding

