

Verzuimprotocol Maerlant Lyceum

Inleiding

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969.

Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is. Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les een leerling zich zou moeten bevinden.

In het verzuimprotocol wordt het volgende duidelijk:

- Welke medewerkers spelen een rol bij de verzuimaanpak?
- Welke medewerker heeft het overzicht van het verzuim van de leerlingen?
- Welke medewerker constateert wettelijk verzuim?
- Welke medewerker meldt het wettelijk verzuim via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar?

En:

- Wat is de sanctie bij te laat komen en welke medewerker houdt dit bij?
- Wat doet de school bij verzuim en welke medewerker onderneemt dan actie?
- Wat doet de school bij aanhoudend verzuim en welke medewerker onderneemt dan actie?

Op de laatste pagina van dit stuk staat korte informatie over de Leerplichtwet 1969:

- Wat is wettelijk verzuim?
- Wanneer moet een DUO-melding gedaan worden?
- Wat is luxe verzuim?
- Waar moet een verzuimregistratie aan voldoen?

Overzicht over verzuim

1. De mentor heeft overzicht over het verzuim van haar/zijn eigen leerlingen.
2. Naast de mentor houden de coördinator en de medewerker verzuim overzicht over het verzuim van de leerlingen, om zorgelijk verzuim, verzuimpatronen en wettelijk verzuim te signaleren.
3. Afhankelijk van het soort verzuim onderneemt de school aantoonbaar verdere actie.

Dagelijks actie

1. Ouders/verzorgers melden voor het 1^e lesuur (voor 8.15 uur) de afwezigheid van hun zoon/dochter.
2. Ziek melden voor de gehele dag via de Magister App. Dokter, tandarts, fysio of andere medische afspraken telefonisch via telefoonnr: 070-3244529 of via email: leerlingbalie@maerlant-lyceum.nl.
3. De medewerker die het afwezigheidsbericht binnen krijgt verwerkt de afwezigheidsmelding in Magister.
4. De docent registreert in de les het verzuim van de leerlingen in Magister door middel van eenduidige codes (zie verderop). De docenten kunnen zien welke leerlingen afwezig gemeld zijn.
5. De medewerker verzuim controleert elke lesuur de afwezigheid van alle leerlingen op ongeoorloofde absenties.
6. Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de medewerker verzuim zo snel mogelijk contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
7. Als er sprake is van ongeoorloofd verzuim krijgt de leerling een melduur en informeert de medewerker verzuim de coördinator.
8. De coördinator of mentor onderneemt indien noodzakelijk verdere actie.
9. Voor elk lesuur waarop een leerling onterecht absent is, moet de leerling twee melduren op school aan zijn schoolwerk werken.
10. Melduren kunnen worden gevolgd op het 0^e, 1^e en 2^e lesuur in lokaal B05.
11. Leerlingen van de onderbouw volgen de mentoruren het 0^e lesuur. Bovenbouw leerlingen mogen de melduren doen voorafgaande aan het lesuur waarop de leerling een les heeft die dag. Meerdere melduren kunnen dan aansluitend gedaan worden.
12. Als een leerling het vak drama of LO heeft op zijn/haar 1^e lesuur hoeft hij/zij die dag geen melduur te doen. Dit melduur wordt dan de dag erna afgehandeld door de leerling.
13. De medewerker verzuim is aanwezig tijdens de melduren op het 0^e, 1^e en 2^e lesuur en verzorgt de verwerking van de melduren in magister.
14. Coördinatoren van de bovenbouw kunnen met leerlingen individuele afspraken maken voor het afhandelen van melduren. Zij zorgen dan zelf voor toezicht op het afhandelen van de melduren en informeren de medewerker verzuim over afgehandelde melduren.
15. Indien een leerling zijn melduren niet afhandelt, meldt de medewerker verzuim dit twee keer per week aan de coördinator en de mentor. De medewerker verzuim en de coördinator spreken de leerling hierop aan.
16. Bij 6 openstaande melduren die niet worden afgehandeld door de leerling zal de coördinator dit oppakken en afspraken maken met de leerling.

Te laat komen

1. Indien een leerling te laat is, haalt de leerling een te laat briefje bij de conciërges.
2. De conciërge registreert het te laat komen in Magister.
3. De leerling gaat z.s.m. de les in en levert het briefje in bij de docent.
4. Vanaf de 3^e keer te laat in een half jaar meldt de leerling zich de volgende ochtend om 7.45 uur op het melduur in lokaal B05 Daar gaat de leerling aan de slag met het schoolwerk.
5. Na 6 keer te laat in een half jaar wordt er door de medewerker verzuim een brief naar de ouders/verzorgers gestuurd en worden de mentor en de coördinator op de hoogte gesteld.
6. Elke te laat melding na de 6^e keer wordt door de medewerker verzuim via een email aan de mentor en coördinator gemeld.
7. De coördinator kan vanaf de 9^e te laat melding in een half jaar beslissen om dit te melden bij leerplicht.

Signaal verzuim = zorgelijk verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

Het kan gaan om langdurig ziekteverzuim, (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag van meerdere lesuren per week.

Als de leerling zoveel afwezig is dat de schoolloopbaan in gevaar is, onderneemt de school aantoonbaar actie om de leerling weer in de lessen te krijgen.

Zorgwekkend ziekteverzuim

In de regio Haaglanden worden in overleg met de GGD en leerplicht de volgende criteria gehanteerd voor zorgwekkend ziekteverzuim:

- langdurig ziekteverzuim: langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
- frequent ziekteverzuim: vaker dan 3x in 2 maanden ziek;
- 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.

Stappen bij ziekte en/of zorgelijk verzuim

1. Als een leerling langer dan 5 dagen ziek is, neemt de medewerker verzuim contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de medewerker hoe het gaat met de leerling en wanneer de ouders/verzorgers verwachtten dat de leerling weer op school komt.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, meldt de medewerker verzuim dit bij de coördinator en de mentor en neemt de mentor contact op met de ouders/verzorgers.
3. De medewerker verzuim houdt de coördinator en mentor op de hoogte van het ziekteverzuim van de leerling.
4. Indien nodig bespreekt de zorgcoördinator het verzuim in het zorgoverleg, waarbij de jeugdarts en de leerplichtambtenaar aanwezig zijn.
5. De coördinator informeert de medewerker verzuim over de te nemen stappen en de afhandeling van de absenties.
6. De zorgcoördinator verwijst zo nodig door naar de onderwijshulpverlener, schoolmaatschappelijk werk, jeugdarts, politie, leerplichtambtenaar etc. en stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
7. De coördinator, zorgcoördinator en de mentor houden het vervolg in de gaten.

Melding bij zorgelijk verzuim

In de volgende gevallen meldt de medewerker verzuim de leerling via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar (tevens melding bij de mentor en coördinator) :

- Als de schoolgang van de leerling in gevaar is.
- Leerling en ouders houden zich niet aan de afspraken die met de jeugdarts zijn gemaakt over terugkeer naar school en het ziekteverzuim houdt aan.
- Leerling en ouders verschijnen niet op het spreekuur van de jeugdarts en het ziekteverzuim houdt aan. Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld.

Beginnend ongeoorloofd verzuim: minder dan 16 lesuren in 4 lesweken

1. De medewerker verzuim neemt zo snel mogelijk contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
2. De medewerker verzuim geeft het verzuim door aan de coördinator en de mentor.
3. De mentor en coördinator nemen verder actie:
 - spreekt de leerling hierop aan
 - en/of nodigt de ouder(s)/verzorger(s) en leerling uit voor een gesprek
 - en/of neemt contact op met de hulpverlening of leerplichtambtenaar

Wettelijk ongeoorloofd verzuim: 16 lesuren in 4 lesweken

School is wettelijk verplicht om dit verzuim binnen 5 dagen aan de leerplichtambtenaar te melden. Ook luxe verzuim (zie verderop) moet de school melden aan de leerplichtambtenaar. Bij luxe verzuim kan het gaan om minder dan 16 lesuren!

1. De medewerker verzuim signaleert het verzuim en overlegt met de coördinator. Na akkoord van de coördinator gaat de medewerker verzuim verder met stap 2. Etc.
2. De medewerker verzuim meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
3. In de DUO-melding geeft de medewerker verzuim de begindatum en de einddatum van het verzuim aan.
4. Tegelijkertijd mailt de medewerker verzuim een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.

Luxe verzuim

- Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigen belang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek.
- Het kan bv. 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.

Actie: als bij [wettelijk ongeoorloofd verzuim](#) (zie hierboven).

Verlof

Uitgangspunten bij het verlenen van verlof zijn:

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
- De gronden voor verlof betreffen veelal situaties buiten de wil van de ouders of leerplichtige om.
- Het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden en het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen te voren aan de school, liefst schriftelijk, kenbaar maken.
- De coördinator neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar. De school blijft echter verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.
- De directeur houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.

Verlofaanvraag

1. Ouders vullen een verlofformulier in. Verkrijgbaar bij de leerlingbalie.
2. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de school de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.

3. De medewerker verzuim noteert het extra verlof in Magister.
4. Ook afgewezen extra verlof moet worden geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen (DUO-melding) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.
5. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de verlofaanvraag.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

1. De docent registreert de absentie.
2. De medewerker verzuim informeert de mentor en coördinator.

Verzuimcodes

De school houdt het geoorloofde en het ongeoorloofde verzuim per lesuur bij. Bij geoorloofd verzuim wordt de reden aangetekend. De school gebruikt hiervoor de volgende verzuimcodes:

Verzuim codes

A	Absent
P	Aanwezig
Z	Ziek
TA	Tandarts/Ortho
D	Dokter/Specialist
ZH	Ziekenhuis
V	Buitengewoon verlof
H	Ziek naar huis
O	Overige meldingen
L	Te laat
X	Geoorloofd te laat

Overige codes in Magister

U	Uitgestuurd
BO	Boeken vergeten
E	Extra strafuur (niet voor docenten)
EB	Strafuur bo (niet voor docenten)
EH	strafuur hv (niet voor docenten)

Dossiervorming

1. Als er gesprekken worden gevoerd met ouders en de leerling m.b.t. het verzuim, dan wordt hieraan verslag van gemaakt en bijgehouden in Magister.

Leerplichtwet 1969

Melden van verzuim bij leerplicht

De school is verplicht om wettelijk ongeoorloofd verzuim onverwijld (binnen 5 dagen) via DUO aan de leerplichtambtenaar te melden.

Wat is wettelijk ongeoorloofd verzuim:

- **16 uren per 4 weken:** ongeoorloofd verzuim van 16 lesuren binnen 4 aaneengesloten lesweken.
- **Luxe verzuim:** ongeoorloofde afwezigheid doordat de leerling buiten de schoolvakanties om op vakantie gaat.
- **RMC verzuim 18+:** ongeoorloofd verzuim van een 18-23-jarige zonder startkwalificatie.

Andere soorten verzuim die de school via DUO kan melden:

- **Signaal verzuim:** zorgelijk verzuim, verzuim met mogelijk problematische achtergrond. Dit kan minder zijn dan 16 lesuren binnen 4 lesweken.
- **Beginnend verzuim:** regelmatig spijbelen en/of te laat komen. Dit kan minder zijn dan 16 lesuren binnen 4 lesweken.

Verzuimregistratie

De school is verplicht al het verzuim registreren. Zij moet daarbij vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen.

Om op tijd een melding bij het verzuimloket van DUO te kunnen doen, is het noodzakelijk dat de verzuimregistratie actueel en volledig is.

Verzuimprotocol

De school heeft een actueel verzuimprotocol, waarin de verschillende verzuimtaken aan de medewerkers zijn toebedeeld en waarbij ook eventuele vervanging geregeld is wanneer deze medewerker afwezig is.

Extra verlof

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen is een kennisgeving, geen aanvraag.
- Over verlof van 10 dagen of minder beslist de directeur van de school.
- Over verlof van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar.

Luxe verzuim

- Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigen belang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek.
- Het kan bv. 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.