



**MAERLANT-  
LYCEUM**  
gymnasium atheneum havo

# **Aanwezigheidsbeleid**

## **Maerlant-Lyceum, Den Haag**

Voor leerlingen, ouders & verzorgers en personeel

Schooljaar 2024-2025

# Inhoudsopgave

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Vooraf</b> .....                                       | <b>4</b>  |
| <b>Hoofdstuk 1: het wettelijk kader</b> .....             | <b>5</b>  |
| 1.1 Leerplicht en kwalificatieplicht.....                 | 5         |
| 1.1.1 Leerplichtwet 1969 .....                            | 5         |
| 1.1.2 Kwalificatieplicht voor jongeren van 16 en 17.....  | 5         |
| 1.2 De verplichtingen van een school.....                 | 5         |
| 1.2.1 Verzuimregistratie .....                            | 5         |
| 1.2.2 Verzuimprotocol .....                               | 5         |
| 1.3 Nieuwe ontwikkelingen .....                           | 5         |
| <b>Hoofdstuk 2: soorten verzuim</b> .....                 | <b>7</b>  |
| 2.1 Ongeoorloofd verzuim.....                             | 7         |
| 2.1.1 Relatief verzuim .....                              | 7         |
| 2.1.2 Absoluut verzuim.....                               | 8         |
| 2.2 Geoorloofd verzuim.....                               | 8         |
| 2.2.1 Verzuim op basis van een ziekmelding .....          | 8         |
| 2.2.2 Verzuim op basis van verleend verlof.....           | 8         |
| 2.2.3 Verzuim op basis van gewichtige omstandigheden..... | 8         |
| <b>Hoofdstuk 3: routeboek aanwezigheid</b> .....          | <b>9</b>  |
| 3.1 Het melden van verzuim door ouders/verzorgers.....    | 9         |
| 3.1.1 Ziekte, aanvang thuis.....                          | 9         |
| 3.1.2 Ziekte, aanvang op school .....                     | 9         |
| 3.1.3 Medische afspraken.....                             | 9         |
| 3.1.4 Vakantieverlof buiten de schoolvakanties.....       | 9         |
| 3.1.5 Religieuze verplichtingen.....                      | 9         |
| 3.1.6 Gewichtige omstandigheden.....                      | 9         |
| 3.2 Registratie van verzuim .....                         | 10        |
| 3.3 Consequenties ongeoorloofd verzuim .....              | 10        |
| 3.3.1 Te laat .....                                       | 10        |
| 3.3.2 Spijbelen .....                                     | 10        |
| 3.4 Handhaving verzuim .....                              | 10        |
| 3.4.1 Ongeoorloofd verzuim.....                           | 11        |
| 3.4.2 Geoorloofd verzuim.....                             | 11        |
| 3.4.3 Nakomen melduren.....                               | 12        |
| <b>Hoofdstuk 4: analysecyclus aanwezigheid</b> .....      | <b>13</b> |
| <b>Hoofdstuk 5: interventies</b> .....                    | <b>14</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Hoofdstuk 6: verantwoordelijkheden .....</b> | <b>15</b> |
| 6.1 Functionarissen .....                       | 15        |
| <b>Bijlagen.....</b>                            | <b>16</b> |
| Bijlage I: Stroomschema .....                   | 16        |
| Bijlage II: Absentiecodes.....                  | 17        |

## Vooraf

In Nederland hebben alle jongeren het recht om onderwijs te volgen. In 1901 is dit voor het eerst vastgelegd in de wet van de Leerplicht. Kinderen van 6 tot 12 jaar moesten een school bezoeken óf huisonderwijs krijgen. In de Leerplichtwet 1969 is dit tijdsbestek verbreed van kinderen tussen de 5 en 16 jaar. Ouders zijn ervoor verantwoordelijk dat hun kinderen bij een school staan ingeschreven en die ook bezoeken. Vanaf 12 jaar zijn jongeren medeverantwoordelijk voor het volgen van lessen. Om toezicht op de naleving van de Leerplichtwet te houden, zijn de leerplichtambtenaren aangesteld. Van de school wordt verwacht dat zij een verzuimbeleid voeren, dat is gericht op preventie en toezicht. Gezien de nieuwe ontwikkelingen, waarbij de focus verplaatst naar aanwezigheid in plaats van verzuim of afwezigheid, spreekt het Maerlant-Lyceum van een aanwezigheidsbeleid.

In dit aanwezigheidsbeleid wordt benoemd hoe het Maerlant-Lyceum het verzuimbeleid op de school voert. Vanuit het wettelijk kader (hoofdstuk 1) en de verschillende soorten van verzuim (hoofdstuk 2), wordt beschreven hoe de school hiermee omgaat (hoofdstuk 3). In dit beleid staat omschreven hoe verzuim door ouders kan worden doorgegeven en welke handelingen daarvoor op school moeten plaatsvinden. Er is terug te lezen wat de consequenties zijn van (on)geoorloofd verzuim en hoe de school daarmee omgaat. Daarnaast richt het Maerlant-Lyceum zich ook op het preventieve aspect en de ondersteuning van leerlingen.

Om een breder beeld te krijgen van de aanwezigheid op het Maerlant-Lyceum is er sprake van een analysecyclus, waarbij we gebruik maken van beschikbare data over de aanwezigheid van de leerlingen (hoofdstuk 4). Zo kan er op verschillende niveaus naar de aanwezigheid worden gekeken en kunnen daar passende interventies op worden ingezet (hoofdstuk 5).

Het is belangrijk dat voor een ieder duidelijk is welke mensen er betrokken zijn bij dit beleid en wat hun rol is in de uitvoering hiervan (hoofdstuk 6).

Op dit moment wordt er nog volop aan het beleidsplan gewerkt. Dit heeft mede te maken met alle veranderingen door de overstap naar een nieuw leerlingvolgsysteem. Dit heeft ervoor gezorgd dat hoofdstuk 4 en 5 nog niet compleet zijn. We streven ernaar om dit in het huidige schooljaar te voltooien.

Den Haag, juli 2024

# Hoofdstuk 1: het wettelijk kader

## 1.1 Leerplicht en kwalificatieplicht

Alle leerlingen tussen de 5 en 16 jaar zijn leerplichtig. Na de leerplicht volgt de kwalificatieplicht voor leerlingen tussen de 16 en 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben behaald.

### 1.1.1 Leerplichtwet 1969

Alle kinderen tussen 5 en 16 jaar die in Nederland wonen, zijn leerplichtig. Dit geldt ook voor kinderen met een andere nationaliteit en voor kinderen van asielzoekers en vreemdelingen.

De leerplicht begint op de 1e dag van de nieuwe maand nadat het kind 5 is geworden. Vanaf dat moment zijn ouders of verzorgers ook strafbaar als zij hun kind thuis houden. De leerplicht duurt tot het einde van het schooljaar waarin het kind 16 jaar wordt. Een schooljaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli. Als een kind minimaal 12 volledige schooljaren naar school is geweest, is de leerplicht ook afgelopen. Een groep overslaan op de basisschool telt mee als volledig schooljaar.

### 1.1.2 Kwalificatieplicht voor jongeren van 16 en 17

Jongeren tussen 16 en 18 jaar die geen startkwalificatie hebben, hebben een kwalificatieplicht. Een startkwalificatie is (minimaal) een diploma havo, vwo of mbo (niveau 2 of hoger). De kwalificatieplicht geldt niet voor jongeren die praktijkonderwijs gevolgd hebben of onderwijs hebben gevolgd in de uitstroomprofielen arbeidsmarktgericht of dagbesteding op het voortgezet speciaal onderwijs.

De kwalificatieplichtige jongeren moeten volledig dagonderwijs volgen. Ze mogen niet voltijd werken. Leerlingen die een beroepsbegeleidende leerweg (bbl) volgen in het mbo, kunnen leren en werken combineren.

Kijk voor meer informatie op: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/leerplicht-en-kwalificatieplicht>.

## 1.2 De verplichtingen van een school

### 1.2.1 Verzuimregistratie

De school is verplicht al het verzuim te 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.

### 1.2.2 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.

## 1.3 Nieuwe ontwikkelingen

In het afgelopen jaar is er een verschuiving gaande, waarbij er meer focus komt te liggen op de aanwezigheid van leerlingen, in plaats van het verzuim. Deze andere blik op verzuim kan ervoor zorgen dat er een meer preventieve werking plaatsvindt. Je zou je dan moeten afvragen 'hoe zorg je ervoor dat alle kinderen en jongeren zoveel mogelijk aanwezig zijn op school?'. Het is interessant om te onderzoeken wat de aanwezigheid van de leerlingen is en

wat daarin gewenst is. Op leerlingniveau, klasniveau, jaarlaagniveau en zelfs schoolniveau zou je vervolgens interventies kunnen bedenken om deze aanwezigheid zo groot mogelijk te maken.

In het kader hiervan is er in schooljaar 2022-2023 gestart met het NPO-project buitenkans, dat werd georganiseerd door het samenwerkingsverband Zuid-Holland West. Als Maerlant-Lyceum hebben we toen voor het eerst de aanwezigheid van onze leerlingen in kaart gebracht door data op te halen en hier betekenis aan te geven. Dit bleek nog best ingewikkeld, want hier is natuurlijk zuivere data voor nodig. Aan de start van schooljaar 2022-2023 hebben we in een dialoogsessie van centrum 1622 met leerlingen uit verschillende jaarlagen gesproken. Zij hebben hierin kunnen aangeven wat maakt dat zij graag aanwezig zijn op school of wat hen zou kunnen helpen om meer aanwezig te zijn. Dit heeft ook interessante invalshoeken opgeleverd. Een terugkoppeling aan het gehele docententeam leverde de werkgroep 'aanwezigheid op het Maerlant-Lyceum vergroten' op. Met deze werkgroep wordt aan het aanwezigheidsbeleid op het Maerlant-Lyceum gewerkt. Meer informatie over de analysecyclus en inzet van interventies, is terug te vinden in hoofdstuk 4 en hoofdstuk 5.

## Hoofdstuk 2: soorten verzuim

In het verzuim wordt onderscheid gemaakt tussen ongeoorloofd en geoorloofd verzuim. Beide vormen verzuim worden in dit hoofdstuk beschreven.

### 2.1 Ongeoorloofd verzuim

We spreken van verzuim als een leerplichtige leerling of een leerling zonder startkwalificatie zonder geldige reden afwezig is. Verzuim bestaat uit relatief en absoluut verzuim.

#### 2.1.1 Relatief verzuim

Een leerling staat wel ingeschreven op een school, maar is zonder geldige reden afwezig tijdens les- of praktijktijd. Scholen zijn volgens de Leerplichtwet verplicht om dit ongeoorloofd relatief verzuim te melden. De meldende school kan de volgende velden invullen:

- 16 uur in 4 weken;
- Langdurig relatief verzuim;
- Luxe verzuim;
- Overig verzuim;
- RMC verzuim.

#### 16 uur in 4 weken

Scholen zijn wettelijk verplicht om verzuim te melden aan de leerplichtambtenaar bij een ongeoorloofde afwezigheid van 16 klokuren of meer in een periode van 4 weken.

#### Langdurig relatief verzuim

Van langdurig relatief verzuim kan sprake zijn bij een leerplichtige jongere tussen de 5 en 16 jaar of een jongere van 16 of 17 jaar, die valt onder de kwalificatieplicht en die ingeschreven staat op een school of onderwijsinstelling. Indien de jongere zonder geldige reden meer dan 4 weken verzuimt, is er sprake van een langdurig verzuimer. Het gaat dus om leerlingen die niet over een vrijstelling van de inschrijfplicht (o.g.v. artikel 5, 5a of 15 Lpw) beschikken en ook niet zijn vrijgesteld van geregeld schoolbezoek (o.g.v. art. 11 Lpw).

#### Luxe verzuim

Er is sprake van luxe verzuim als een leerplichtige jongere, zonder vrijstelling, buiten de schoolvakanties om (met ouders) op vakantie gaat. Scholen en instellingen zijn verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar via het verzuimregister.

#### Overig verzuim

Een leerplichtige leerling die minder dan de wettelijke termijn – 16 uur in 4 weken – verzuimt, maar wel lesuren of dagdelen overslaat, begint te verzuimen. Ook van dit verzuim mag de school melding doen aan de leerplichtambtenaar via het verzuimregister. De verantwoordelijkheid voor aanpak van het verzuim ligt in eerste instantie bij de school. Een voorbeeld van overig verzuim is regelmatig te laat komen of verzuim dat samenhangt met achterliggende problemen van de leerling. De door de school genomen maatregelen hebben dan niet geholpen. Hierbij geldt dat het verzuim soms niet aan de wettelijke termijn van 16 uur van 4 weken komt, maar de school wel een melding kan doen via het verzuimregister.

#### RMC verzuim

Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC) is verzuim van leerlingen zonder startkwalificatie tussen de 18 en 23 jaar.

Is een leerling zonder startkwalificatie tussen 18 en 23 jaar minstens 4 aaneengesloten schoolweken (28 kalenderdagen) continu afwezig? Dan moet **de school** een RMC-melding doorgeven.

### **2.1.2 Absoluut verzuim**

Van absoluut verzuim is sprake als een leerplichtige jongere tussen de 5 en 16 jaar of een jongere van 16 of 17 jaar die valt onder de kwalificatieplicht niet is ingeschreven op een school en ook niet vrijgesteld is van de inschrijvingsplicht.

DUO meldt via rapportages aan scholen en gemeenten om welke leerlingen het gaat.

## **2.2 Geoorloofd verzuim**

Soms kan een leerling vrijstelling krijgen van de plicht om naar school te gaan. Dan is er geen sprake van schoolverzuim of spijbelen. Voorbeelden zijn

- ziekte;
- schorsing;
- religieuze feestdag;
- huwelijk;
- begrafenis.

In deze gevallen is er schoolverzuim met een goede reden (geoorloofd schoolverzuim).

### **2.2.1 Verzuim op basis van een ziekmelding**

Als een leerling ziek is, dan is hij of zij geoorloofd afwezig. De school zal hiervan geen melding doen aan de leerplichtambtenaar, maar registreert de ziekmelding wel in de eigen administratie.

Er is sprake van zorgwekkend ziekteverzuim:

- bij elke 4<sup>e</sup> ziekmelding in 12 schoolweken;
- vanaf de 7<sup>e</sup> ziekgemelde schooldag aaneengesloten.

Wanneer er sprake is van zorgwekkend ziekteverzuim wordt er eerst een school-preventieve aanpak ingezet (zie 3.4.2). Indien nodig kan de jeugdarts worden ingeschakeld. De jeugdarts zal met jongere/ouders en derden vaststellen wat nog wel kan en er mede voor zorgdragen dat jongere contact houdt met school, naar school gaat en datgene doet wat hij nog wel kan.

### **2.2.2 Verzuim op basis van verleend verlof**

Vakantieverlof wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders is verlof waarbij de jongere vrijgesteld wordt van geregeld schoolbezoek. Dit verlof kan slechts eenmaal per schooljaar worden toegekend voor maximaal 10 schooldagen. Ouders moeten aantonen dat zij in geen enkele schoolvakantie in staat zijn om een aaneengesloten periode van 14 dagen als gezin op vakantie te kunnen wegens de aard van het beroep. De rector/directie van de school geeft wel of geen toestemming. Toestemming kan nooit worden verleend in de eerste 2 weken na de zomervakantie. Geadviseerd wordt af te stemmen met de school van broer(s) en/of zus(sen).

### **2.2.3 Verzuim op basis van gewichtige omstandigheden**

De leerplichtambtenaar of het hoofd van de school kan op grond van 'gewichtige omstandigheden' (artikel 11, onder g) – een buiten de wil van verzorger/ jongere gelegen omstandigheid, een tijdelijke vrijstelling voor het geregeld schoolbezoek verlenen. De ouder dient een verzoek in en toont aan welke gewichtige omstandigheden er zijn, waardoor de jongere de school tijdelijk niet kan bezoeken. Betreft de vrijstelling maximaal 10 schooldagen gedurende een schooljaar dan beslist de rector/directie van de school. Betreft het meer dan 10 schooldagen dan beslist de leerplichtambtenaar.



## Hoofdstuk 3: routeboek aanwezigheid

### 3.1 Het melden van verzuim door ouders/verzorgers

#### 3.1.1 Ziekte, aanvang thuis

Ziekmeldingen voor de hele dag dienen door de ouder/verzorger voor 08.15 uur te worden gedaan in SOMtoday. Mocht dit door omstandigheden niet lukken, dient er voor 08.15 uur te worden gebeld naar 070 - 324 45 29. Deze actie moet iedere dag worden herhaald zolang de leerling ziek is.

#### 3.1.2 Ziekte, aanvang op school

Als een leerling tijdens een lesdag ziek wordt, meldt hij/zij zich bij de leerlingbalie. Er wordt contact opgenomen met ouder(s)/verzorger(s) om te laten weten dat de leerling ziek naar huis gaat. Mocht de leerling de volgende dag nog ziek zijn, dient de ouder de leerling ziek te melden als beschreven in 3.1.1.

#### 3.1.3 Medische afspraken

Als een leerling een (gedeelte van een) les mist wegens medische afspraken, dient de ouder/verzorger dit verzuim telefonisch door te geven aan de leerlingbalie door te bellen naar: 070 - 324 45 29.

#### 3.1.4 Vakantieverlof buiten de schoolvakanties

Dit verlof kan alleen aangevraagd worden door de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling als de leerling door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouder(s)/verzorger(s) niet binnen de schoolvakanties met hen op vakantie kan (artikel 11 lid f van de Leerplichtwet). Het verlof moet 8 weken of eerder voor de aanvangsdatum worden aangevraagd door het "Aanvraagformulier vrijstelling schoolbezoek" bij de jaarlaagcoördinator in te leveren. Het formulier is op te halen bij de leerlingbalie. De schoolleiding mag de leerling vrij geven voor maximaal 10 dagen.

#### 3.1.5 Religieuze verplichtingen

Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen te voren aan de school kenbaar maken. Verlof dient te worden aangevraagd door het "Aanvraagformulier vrijstelling schoolbezoek" bij de jaarlaagcoördinator in te leveren. Het formulier is op te halen bij de leerlingbalie.

#### 3.1.6 Gewichtige omstandigheden

Uitgangspunten bij het verlenen van verlof zijn:

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden.
- 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.
- De schoolleiding houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.

Verlof dient te worden aangevraagd door het "Aanvraagformulier vrijstelling schoolbezoek" bij de jaarlaagcoördinator in te leveren. Het formulier is op te halen bij de leerlingbalie. Als het gaat om 10 of minder dagen, mag de school een beslissing nemen over het verlof. Bij meer dan 10 dagen geeft de school de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.

## 3.2 Registratie van verzuim

Voor een goede verzuimregistratie zijn er de volgende dagelijkse acties:

- De medewerkers van de leerlingbalie verwerken de verzuimmeldingen (zie 3.1) in het leerlingvolgsysteem.
- Docenten registreren de aanwezigheid van leerlingen in hun lessen in het leerlingvolgsysteem.
- De medewerkers van de leerlingbalie controleren elk lesuur de afwezigheid van leerlingen op ongeoorloofde absenties.
- Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan nemen de medewerkers van de leerlingbalie zo snel mogelijk contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.

Een “Aanvraagformulier vrijstelling schoolbezoek” wordt door de leerlingbalie in het leerlingvolgsysteem verwerkt. De aanvraagformulieren worden in een dossier verwerkt.

## 3.3 Consequenties ongeoorloofd verzuim

### 3.3.1 Te laat

Telaatkomers mogen tot 15 minuten na aanvang van de les nog het lokaal betreden. Een leerling haalt een te-laat-briefje bij de conciërge, waarmee de leerling de les in mag. Als de leerling te laat komt met een aanvaardbare reden, wordt een geoorloofd te-laat-briefje bij de leerlingbalie gehaald.

Vanaf de 3<sup>e</sup> keer dat de leerling ongeoorloofd te laat komt, meldt de leerling zich de volgende dag in lokaal B05 om stipt 07.45 uur. Als de leerling het eerste uur geen les heeft, meldt hij zich om 08.15 uur in hetzelfde lokaal. Het zogenaamde melduur wordt door de leerlingbalie in de agenda van de leerling genoteerd.

### 3.3.2 Spijbelen

Wanneer een leerling afwezig is zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, is de leerling ongeoorloofd afwezig. Dit wordt ook wel spijbelen genoemd. Bij elk gemist uur door spijbelen, moet de leerling zich de volgende twee dagen om 07.45 uur melden in lokaal B05. Als de leerling het eerste uur geen les heeft, meldt hij zich om 08.15 uur in hetzelfde lokaal. Een leerling mag in overleg met de medewerkers van de leerlingbalie ook de melduren achtereenvolgend op één dag doen. De melduren worden door de leerlingbalie in de agenda van de leerling genoteerd.

## 3.4 Handhaving verzuim

De jaarlaagcoördinator houdt van zijn leerlingen de aanwezigheid in de gaten en controleert daarvoor de registraties in het leerlingvolgsysteem. De jaarlaagcoördinator stuurt de mentor aan als er actie gewenst is ten aanzien van de aanwezigheid. Ter ondersteuning van de jaarlaagcoördinator en de mentor, vinden ook de volgende acties plaats:

- Bij opvallend verzuim nemen de medewerkers van de leerlingbalie contact op met de mentor en de jaarlaagcoördinator.
- Eens per periode wordt er een verzuimoverzicht per klas naar de mentor verstuurd (zie hoofdstuk 4, onder constructie).

### 3.4.1 Ongeoorloofd verzuim

Onder dit verzuim worden zowel de absenties (spijbeluren) als de ongeoorloofde te laatjes gerekend. Bij 2 keer ongeoorloofd te laat en 1 keer ongeoorloofd afwezig, wordt dat gezien als 3 keer verzuim. Het verzuim telt het gehele jaar door.

Op het Maerlant-Lyceum hanteren we een (preventief) verzuim aanpak. De jaarlaagcoördinator controleert wekelijks de aanwezigheid van zijn/haar leerlingen over de afgelopen 4 weken en hanteert daarbij de volgende 4-8-12-16-regeling:

- 4 keer te laat en/of ongeoorloofd absent: de mentor bespreekt dit met de leerling en de jaarlaagcoördinator stuurt een brief aan ouder(s)/verzorger(s).
- 8 keer te laat en/of ongeoorloofd absent: de mentor nodigt de leerling en ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek op school. Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt over de aanwezigheid van de leerling. Er wordt tevens een vervolgafpraak gepland om dit te monitoren.
- 12 keer te laat en/of ongeoorloofd absent: wanneer afspraken onvoldoende resultaat opleveren, wordt de jaarlaagcoördinator of coördinator passend onderwijs ingeschakeld. Leerling en ouder(s)/verzorger(s) worden uitgenodigd op school. Er worden opnieuw afspraken gemaakt over de aanwezigheid van de leerling. Er wordt tevens een vervolgafpraak gepland om dit te monitoren. Deze afspraken worden op papier vastgelegd.
- 16 keer te laat en/of ongeoorloofd absent: de coördinator passend onderwijs maakt een melding van het verzuim in DUO en informeert de leerling en ouder(s)/verzorger(s) hierover. De leerplichtambtenaar nodigt leerling en ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek, eventueel samen met de school. Wanneer er sprake is van 16 klokuren in 4 weken, kan de leerplichtambtenaar consequenties verbinden aan het verzuim.

Het doel van bovenstaande interventies is dat de aanwezigheid van de leerling toeneemt. Indien het verzuim gelijk blijft, kan er natuurlijk ook worden opgeschaald in interventie.

Van elke actie wordt een aantekening gemaakt in het zorgvierkant van de leerling.

### 3.4.2 Geoorloofd verzuim

Onder dit verzuim wordt al het geoorloofde verzuim van hoofdstuk 2.2 gerekend. Ook hierbij geldt dat al het verzuim wordt opgeteld en dat de mentor het verzuim hiervan in de gaten houdt. Bij opvallend hoog verzuim of patroonherkenning, wordt er altijd contact opgenomen met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) door de mentor.

Er is sprake van zorgwekkend ziekteverzuim:

- bij elke 4<sup>e</sup> ziekmelding (ongeacht lengte van deze ziekmelding) in 12 schoolweken;
- vanaf de 7<sup>e</sup> ziekgemelde schooldag aaneengesloten.

Wanneer er sprake is van zorgwekkend ziekteverzuim, wordt de jeugdarts ingeschakeld door de coördinator passend onderwijs.

De jaarlaagcoördinator controleert wekelijks de aanwezigheid van zijn/haar leerlingen over de afgelopen 7 dagen en bekijkt om hoeveel ziekmeldingen het gaat in het schooljaar.

Daaraan worden de volgende interventies gekoppeld:

- Bij elke 2<sup>e</sup> ziekmelding in een schoolperiode (schoolweken tussen de vakanties), vindt er een gesprek met de leerling plaats en wordt er telefonisch contact gezocht met ouder(s)/verzorger(s). Deze actie wordt uitgevoerd door de mentor. Wanneer telefonisch contact niet lukt, kunnen ouder(s)/verzorger(s) per mail worden gecontacteerd.
- Bij een 3<sup>e</sup> ziekmelding in een schooljaar worden leerling en ouder(s)/verzorger(s) op school uitgenodigd door de mentor.

- Bij een 4<sup>e</sup> ziekmelding in een schooljaar worden leerling en ouder(s)/verzorger(s) op school uitgenodigd door de mentor en de jaarlaagcoördinator of coördinator passend onderwijs.
- Bij een 5<sup>e</sup> ziekmelding in een schooljaar worden leerling en ouder(s)/verzorger(s) op school uitgenodigd door de mentor en de coördinator passend onderwijs. Daarnaast neemt de coördinator passend onderwijs contact op met de jeugdarts voor overleg.
- Bij een 6<sup>e</sup> ziekmelding in een schooljaar of bij de 4<sup>e</sup> ziekmelding in 12 schoolweken, wordt de leerling aangemeld voor een consult bij de jeugdarts.

De coördinator passend onderwijs kan in elk stadium geraadpleegd worden voor advies als de mentor of jaarlaagcoördinator een interventie niet passend vindt.

In het kader van langdurige ziekte wil het Maerlant-Lyceum ook graag preventief handelen. Hoe dit het beste kan worden vormgegeven, is afhankelijk van de mogelijkheden in het nieuwe leerlingvolgsysteem. Hierin is de school nog zoekende en zal daarom gedurende het schooljaar verder worden vormgegeven.

Van elke actie wordt een aantekening gemaakt in het zorgvierkant van de leerling.

### **3.4.3 Nakomen melduren**

Zoals beschreven in hoofdstuk 3.3 zitten er consequenties aan ongeoorloofd verzuim in de vorm van melduren. Leerlingen dienen deze de eerstvolgende dag te doen. Bij meerdere ongeoorloofde verzuimmeldingen, kunnen de melduren zich opstapelen. Een leerling moet dan meerdere dagen achter elkaar naar het melduur komen. Om ervoor te zorgen dat de leerlingen hun melduren doen, vinden de volgende acties plaats:

- De medewerker van de leerlingbalie gaat dagelijks de klassen langs om leerlingen aan te spreken die hun melduren niet hebben gedaan. Zij maakt afspraken met de leerling om in het vervolg de melduren alsnog te doen.
- Wekelijks stuurt de medewerker van de leerlingbalie een overzicht van de openstaande melduren naar de mentor en de jaarlaagcoördinator in de cc.
- Wanneer een leerling meer dan 5 melduren heeft, gaat de mentor in gesprek met de leerling en maakt afspraken om de melduren alsnog te doen. De mentor kan er ook voor kiezen om eerder het gesprek met de leerling aan te gaan.
- Wanneer een leerling de melduren nog steeds niet doet, zal de jaarlaagcoördinator dit van de mentor overnemen. De jaarlaagcoördinator bespreekt met de leerling waarom het niet lukt om de melduren te doen, hoe het komt dat er melduren zijn en maakt eventueel een rooster op maat. Hierbij valt te denken aan een vierkant rooster.

Wanneer melduren blijven oplopen en er dus veel verzuim is, wordt ook het stappenplan uit hoofdstuk 3.4.1 gehanteerd. Dit kan naast elkaar lopen.

## Hoofdstuk 4: analysecyclus aanwezigheid

Aan dit onderdeel wordt nog gewerkt.

## **Hoofdstuk 5: interventies**

Aan dit onderdeel wordt nog gewerkt.

## Hoofdstuk 6: verantwoordelijkheden

### 6.1 Functionarissen

De volgende personen houden zich bezig met de aanwezigheid van leerlingen.

|                               |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| Rector                        | Mw. Van den Berg                |
| Conrector onderwijs/onderbouw | Mw. De Waard                    |
| Conrector beheer/bovenbouw    | Mw. Cariteau                    |
| Coördinator passend onderwijs | Mw. Wijnbergen-Oolbekkink       |
| Jeugdverpleegkundige          | Mw. Huijgen                     |
| Leerplichtambtenaar Den Haag  | Mw. Vespa                       |
| Coördinator brugklas          | Mw. Stevens                     |
| Coördinator tweede klas       | Dhr. Van der Zwaan              |
| Coördinator derde klas        | Dhr. Hornberg                   |
| Coördinator 4vwo              | Dhr. Van der Lee                |
| Coördinator 4 & 5 havo        | Mw. Wijnbergen                  |
| Coördinator 5 & 6 vwo         | Dhr. Blok                       |
| Medewerkers leerlingbalie     | Mw. Van Wissen<br>Mw. Van Merwe |

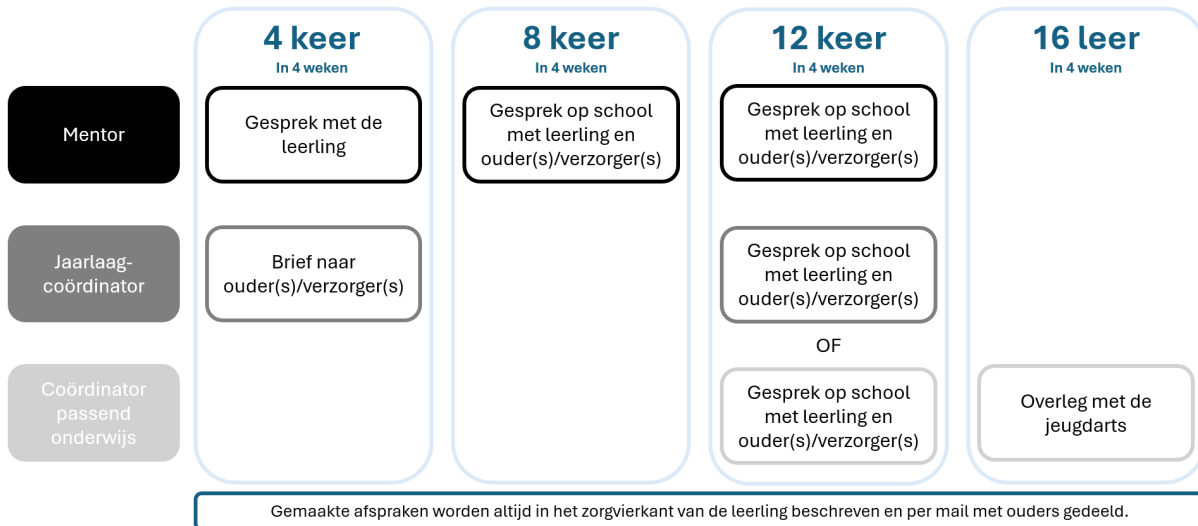
De verschillende mentoren van alle klassen

# Bijlagen

## Bijlage I: Stroomschema

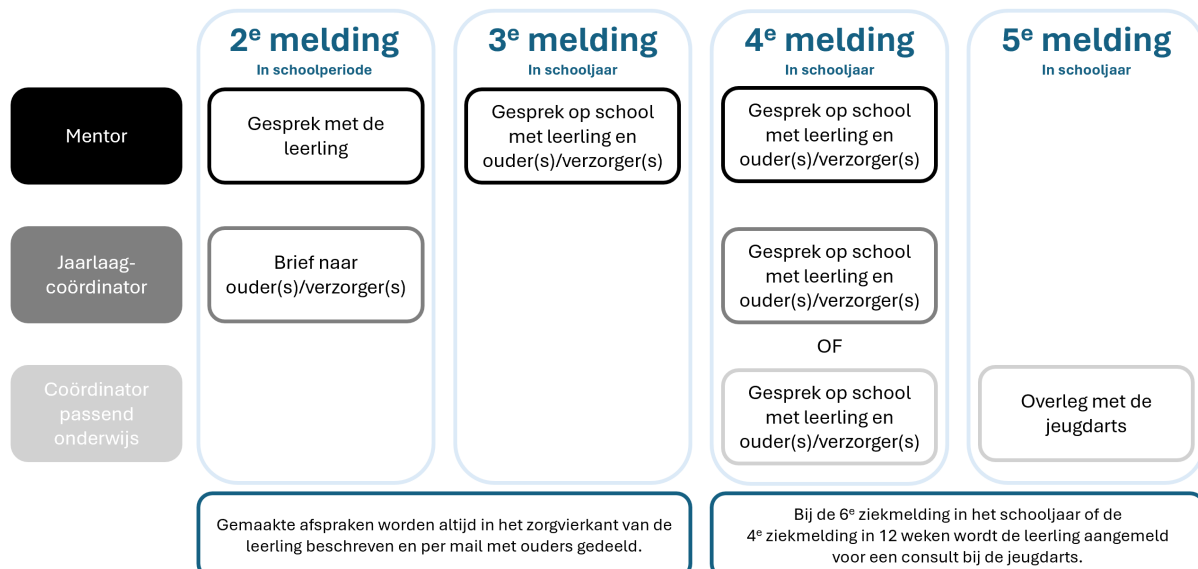
### ONGEORLOOFD VERZUIM

De jaarlaagcoördinator houdt de aanwezigheid van leerlingen in de gaten en stuurt de mentor aan.



### GEOORLOOFD VERZUIM

De jaarlaagcoördinator houdt de aanwezigheid van leerlingen in de gaten en stuurt de mentor aan.





## Bijlage II: Absentiecodes

| Code | Betekenis                        |
|------|----------------------------------|
| A    | Absent geoorloofd                |
| D    | Dokter/specialist                |
| H    | Huiswerk vergeten                |
| LG   | Te laat – geoorloofd             |
| LO   | Te laat – ongeoorloofd           |
| M    | Materiaal vergeten               |
| R    | Absent vanwege aangepast rooster |
| SA   | Schoolactiviteit                 |
| SC   | Schorsing                        |
| TA   | Tandarts/ortho                   |
| TS   | Topsport                         |
| U    | Uitgestuurd                      |
| V    | Verlof (buitengewoon, feestdag)  |
| VR   | Vrijstelling                     |
| Z    | Ziek                             |
| ZD   | Ziek gedurende de dag            |
| ZH   | Ziekenhuis opname                |
| ZT   | Ziek thuis vanwege zorg          |