

Verzuimprotocol

In dit verzuimprotocol staat beschreven welke handelingen worden verricht wanneer een leerling absent is en wie voor de verschillende stappen verantwoordelijk is. Een effectieve aanpak van verzuim vereist nauwe samenwerking en duidelijke communicatie tussen ouders, docenten, de verzuimcoördinator en afdelingsleiders.

1. Verschillende rollen

1.1 Ouders

Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het tijdig melden van de afwezigheid van hun kind bij de verzuimcoördinator, vóór 08:30 uur via telefoon, e-mail of de schoolapp. Ze moeten geplande afspraken, zoals met de huisarts, van tevoren doorgeven en bij terugkeer na ziekte de aanwezigheid opnieuw melden. Daarnaast moeten ouders verlof aanvragen volgens de richtlijnen van de school en de leerplichtwet.

1.2 Docenten

Docenten registreren dagelijks de aanwezigheid van leerlingen in Magister binnen de eerste tien minuten van de les en melden te laat komers. Ze geven opvallende absenties en zorgwekkende situaties door aan de verzuimcoördinator en de mentor. Aan het einde van elke les controleren en bevestigen ze de registratie in Magister. Bijzonderheden rondom leerlingen worden als lesnotities in Magister genoteerd.

1.3 Verzuimcoördinator

De verzuimcoördinator is de spil in het verzuimbeheer en handelt ziek- en afmeldingen vanaf 08:00 uur. Ze registreren meldingen in Magister, informeren de mentor en afdelingsleider bij zorgen over verzuim en houden toezicht op de volledigheid van verzuimregistraties. De verzuimcoördinator neemt contact op met ouders/verzorgers bij ongeoorloofde afwezigheid en coördineert de acties bij structureel verzuim, zoals meldingen bij de leerplichtambtenaar.

1.4 Afdelingsleider en Mentoren

De afdelingsleider en mentoren spelen een belangrijke rol in het verzuimbeleid. Zij voeren gesprekken met leerlingen die structureel te laat komen of ongeoorloofd verzuimen, zoeken naar achterliggende oorzaken en maken afspraken die in Magister worden vastgelegd. Ze worden geïnformeerd door de verzuimcoördinator over verzuimgevallen en coördineren vervolgstappen, zoals het plannen van formele gesprekken met de leerplichtambtenaar bij ernstig verzuim. Afdelingsleiders ondersteunen mentoren bij moeilijke gesprekken met leerlingen en ouders en zorgen voor de juiste administratieve afhandeling van verlofaanvragen. Bij leerlingen die 18 jaar worden, zorgen zij voor het informeren over schoolregels en het regelen van administratieve zaken.

2. Het Verzuimbeleid

2.1 Geoorloofd en Ongeoorloofd Verzuim

Verzuim kan worden onderverdeeld in geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Geoorloofd verzuim betekent dat er een geldige reden is voor de afwezigheid, terwijl ongeoorloofd verzuim plaatsvindt zonder geldige reden. Zelfs als ongeoorloofd verzuim wordt ingehaald, blijft het geregistreerd staan als "ongeorloofd" in Magister. Verzuim wordt gedurende het hele schooljaar bijgehouden en elke leerling begint het nieuwe schooljaar met een schone lei. Hoewel ziekteverzuim niet als ongeoorloofd wordt beschouwd, kan frequent, zorgwekkend of langdurig ziekteverzuim een indicatie zijn van problemen in de school- of thuissituatie. In dergelijke gevallen kan de leerling worden doorverwezen naar de jeugdarts van de GGD.

2.2 Te Laat Komen

Het is belangrijk dat leerlingen op tijd in de klas zijn om elke les optimaal te starten. Hoewel te laat komen een keer kan gebeuren, is het zeer onwenselijk. Leerlingen die te laat komen, missen de start en het welkomstmoment in de klas. Een leerling is te laat wanneer de bel is gegaan.

2.3 Verzuim bij PTA-onderdelen

Het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA) omvat alle schoolexamens, die verspreid over de bovenbouw worden afgenomen als onderdeel van het eindexamen. Bij afwezigheid door ziekte of een andere vorm van overmacht moet dit vóór het afnamemoment aan de absentieregistratie worden doorgegeven. Minderjarige leerlingen laten dit door hun ouders doen, terwijl meerderjarige leerlingen dit zelf kunnen melden. Dit kan via dit formulier: [PTA-afwezigheidsformulier](#). Binnen 48 uur na het afnamemoment moet tevens het digitale formulier 'Absentie examenonderdeel' worden ingevuld. Deze meldingen worden door de examencommissie geregistreerd en beoordeeld voor mogelijke inhaalmomenten aan het einde van het schooljaar. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie besluiten af te wijken en bewijsstukken opvragen. Niet-schriftelijke toetsen worden op maat ingehaald. Surveillanten moeten absenties doorgeven aan de examinator.

2.4 Verzuim van Bovenleerplichtige Leerlingen (18+)

Bij aanvang van het schooljaar worden zesdeklassers en hun ouders geïnformeerd over de veranderingen wanneer een leerling 18 jaar wordt. Hoewel deze leerlingen niet meer leerplichtig zijn, blijft de school de leerplichtambtenaar consulteren bij problemen. De afdelingsleider monitort samen met mentoren en de verzuimcoördinator de aanwezigheid van deze leerlingen. Verdere details en het wettelijk kader zijn te vinden in bijlage II.

2.5 Ongeoorloofd Verzuim: Zorgwekkend Verzuim of Signaalverzuim

Zorgwekkend verzuim of signaalverzuim verwijst naar situaties zoals vermoedelijk onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag. De verzuimcoördinator signaleert dit en informeert de mentor en afdelingsleider, waarna de mentor met de afdelingsleider overlegt en de ouders/verzorgers op de hoogte stelt. Indien nodig wordt de leerling via het verzuimloket bij de leerplichtambtenaar gemeld.

2.6 Ongeoorloofd Verzuim: Luxe Verzuim

Luxe verzuim betreft bijvoorbeeld vakantie buiten de vastgestelde vakanties zonder toestemming. Dit kan zich voordoen bij ziekmeldingen rondom schoolvakanties of na een afgewezen verlofaanvraag. De verzuimcoördinator meldt, in overleg met de afdelingsleider en schoolleiding, dergelijke verzuimen via DUO bij de leerplichtambtenaar.

2.7 Ziekteverzuim

Bij de vierde ziekmelding binnen twaalf schoolweken of bij zeven aaneengesloten ziektedagen komt de leerling in aanmerking voor een bezoek aan de schoolarts. De zorgcoördinator stelt maandelijks een overzicht op dat wordt gedeeld met de afdelingsleider. Bij opvallend ziekteverzuim informeren de verzuimcoördinator en mentor elkaar, waarna de mentor een gesprek voert met de leerling en ouders om de oorzaak te achterhalen. Deze gesprekken en afspraken worden in Magister vastgelegd. Indien er geen medische reden voor de absenties is, worden de uren omgezet in ongeoorloofd verzuim en kan een melding bij de leerplichtambtenaar volgen.

3. Actietabel te laat

Aanleiding	Actie	Sanctie	Actie Verzuimmedewerker	Actie docent en mentor	Actie afdelingsleider	Melden LPA
1x te laat	registratie	x	De verzuimcoördinator meldt het laat komen van de leerling in Magister, door de meldcode TL aan te vinken.	De docent meldt het laat komen van de leerling in Magister, door de meldcode TL aan te vinken. De docenten geven opvallende absenties en zorgelijke situaties door aan de verzuimcoördinator en de mentor en maken hier een notitie van in Magister.	x	x
2x te laat	registratie	De volgende schooldag melden om 08:00 uur	De verzuimcoördinator informeert de leerling. Mondeling of via mail.	De mentor houdt het te laat komen in de gaten.	x	x
3x te laat	1e actie aanpak beginnend verzuim	De volgende schooldag melden om 08:00 uur	- De verzuimcoördinator informeert de leerling en ouders. Mondeling of via mail. - De verzuimcoördinator stuurt een eerste te-laait-brief naar de ouders. - De verzuimcoördinator informeert de mentor via de mail.	De mentor voert een gesprek met de leerling en maakt afspraken. Deze invoeren in Magister	x	x
4x te laat 5x te laat	2e actie aanpak beginnend verzuim	De volgende schooldag melden om 08:00 uur	- De verzuimcoördinator meldt leerling aan bij tweewekelijks spreekuur van de leerplichtambtenaar. - De verzuimcoördinator informeert de leerling. Mondeling of via mail. - De verzuimcoördinator informeert de mentor via de mail.	mentor spreekt leerling aan op eerder gemaakte afspraken.	x	Aanmelding spreekuur op school
6x te laat	3e actie aanpak beginnend verzuim	De volgende schooldag melden om 08:00 uur	- De verzuimcoördinator informeert de leerling en ouders. Mondeling of via mail. - De verzuimcoördinator stuurt een tweede te-laait-brief naar de ouders. - De verzuimcoördinator informeert de mentor en afdelingsleider via de mail.	x	De afdelingsleider voert een gesprek met de leerling en ouders en maakt afspraken. Deze invoeren in Magister en terugkoppelen naar de mentor.	x
7x te laat 8x te laat		De volgende schooldag melden om 08:00 uur	- De verzuimcoördinator informeert de leerling. Mondeling of via mail. - De verzuimcoördinator informeert de mentor en afdelingsleider via de mail.	mentor spreekt leerling aan op eerder gemaakte afspraken.	x	x
9x te laat	4e actie aanpak beginnend verzuim	De volgende schooldag	- De verzuimcoördinator meldt de leerling via DUO aan bij de leerplicht. Ook wordt een verzuimoverzicht		De afdelingsleider en mentor voeren een gesprek met de leerling en ouders en maakt	1 ^e leerplicht melding beginnend verzuim

		melden om 08:00 uur	meegestuurd - De verzuimcoördinator informeert de mentor, de afdelingsleider en de ouders. - De verzuimcoördinator verwerkt de terugkoppeling van de leerplichtambtenaar in Magister		nieuwe afspraken. Deze invoeren in Magister.	
≥ 10x te laat	wettelijke verzuimmelding	De volgende schooldag melden om 08:00 uur	- De verzuimcoördinator handelt naar de gemaakte afspraken.	Heeft contact met verzuimcoördinator en afdelingsleider over aanpak en eigen rol.	- Afdelingsleider neemt regie in aanpak. - Kiest ervoor om 2 ^e melding bij leerplicht te doen wanneer nodig.	2 ^e leerplicht melding

4. Actietabel ongeoorloofd verzuim

Aanleiding	Actie	Sanctie	Actie Verzuimmedewerker	Actie docent en mentor	Actie afdelingsleider	Melden LPA
1, 2 en 3 uren verzuim	Registratie	Dubbel inhalen van de gemiste uren na schooltijd.	- De verzuimcoördinator neemt contact op met de leerling en laat deze leerling de gemiste uren dubbel inhalen. - De verzuimcoördinator informeert de mentor. - De verzuimcoördinator registreert met een "a" in Magister.	De docent zorgt voor een goede administratie in Magister. Elke les worden de absentes genoteerd en de les afgesloten. De docenten geven opvallende absentes en zorgelijke situaties door aan de verzuimcoördinator en de mentor en maken hier een notitie van in Magister.	x	x
4 en 5 uren verzuim	Registratie en gesprek	Dubbel inhalen van de gemiste uren na schooltijd.	- De verzuimcoördinator neemt contact op met de leerling en laat deze leerling de gemiste uren dubbel inhalen. - De verzuimcoördinator informeert de mentor en afdelingsleider. - De verzuimcoördinator informeert de ouders.	De mentor voert een gesprek met de leerling en maakt afspraken. Deze invoeren in Magister	De afdelingsleider heeft contact met de mentor voor afstemming.	x
6 uren verzuim	1e actie aanpak beginnend verzuim	Dubbel inhalen van de gemiste uren na schooltijd.	- De verzuimcoördinator meldt de leerling via DUO aan bij de leerplicht. Ook wordt een verzuimoverzicht meegestuurd - De verzuimcoördinator informeert de	De afdelingsleider en mentor voeren een gesprek met de leerling en ouders en maakt nieuwe afspraken. Deze invoeren in Magister.	De afdelingsleider en mentor voeren een gesprek met de leerling en ouders en maakt nieuwe afspraken. Deze invoeren in Magister.	1 ^e leerplicht melding beginnend verzuim

			mentor, de afdelingsleider en de ouders. - De verzuimcoördinator verwerkt de terugkoppeling van de leerplichtambtenaar in Magister			
7 en 8 uren verzuim	2e actie aanpak beginnend verzuim	Dubbel inhalen van de gemiste uren na schooltijd.	- De verzuimcoördinator meldt leerling aan bij tweewekelijks spreekuur van de leerplichtambtenaar. - De verzuimcoördinator informeert de mentor, de afdelingsleider en de ouders.	Mentor heeft contact met verzuimcoördinator en afdelingsleider over aanpak en eigen rol.	- Afdelingsleider neemt regie in aanpak. - afdelingsleider spreekt leerling aan op eerder gemaakte afspraken.	Aanmelding spreekuur op school
9 uren verzuim	3e actie aanpak beginnend verzuim	Dubbel inhalen van de gemiste uren na schooltijd.	- De verzuimcoördinator meldt de leerling via DUO aan bij de leerplicht. Ook wordt een verzuimoverzicht meegestuurd - De verzuimcoördinator informeert de mentor, de afdelingsleider en de ouders. - De verzuimcoördinator verwerkt de terugkoppeling van de leerplichtambtenaar in Magister	Mentor heeft contact met verzuimcoördinator en afdelingsleider over aanpak en eigen rol.	- Afdelingsleider neemt regie in aanpak. - afdelingsleider spreekt leerling aan op eerder gemaakte afspraken.	2 ^e leerplicht melding beginnend verzuim
≥ 10 uren verzuim		Dubbel inhalen van de gemiste uren na schooltijd.	- De verzuimcoördinator neemt contact op met de leerling en laat deze leerling de gemiste uren dubbel inhalen. - De verzuimcoördinator informeert de mentor en afdelingsleider. - De verzuimcoördinator informeert de ouders.	Mentor heeft contact met verzuimcoördinator en afdelingsleider over aanpak en eigen rol.	- Afdelingsleider neemt regie in aanpak. - afdelingsleider spreekt leerling aan op eerder gemaakte afspraken.	Op verzoek van afdelingsleider kan er weer een melding gedaan worden.

5. Actietabel Ziekteverzuim

Frequentie	Melden LPA	Actie Verzuimmedewerker	Actie mentor	Actie zorgcoördinator
bij 4 aaneengesloten dagen	-	Informeert mentor	Neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) en informeert hoe het gaat. Mentor noteert afspraken in logboek Magister.	
bij 4e ziekmelding in 12 schoolweken	-	Stuurt aanmeldingsformulier ziekteverzuim naar mentor met cc aan zorgcoördinator.	Neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) en kondigt de aanmelding bij de jeugdarts aan, vult het aanmeldformulier in en neemt eventuele toelichting van ouders daarin op, stuurt het formulier door naar de zorgcoördinator.	Vult het aanmeldformulier waar nodig aan en stuurt dit samen met het verzuimoverzicht naar de jeugdarts. Doet hiervan melding in magister. Na terugkoppeling van de jeugdarts wordt aanmeldformulier inclusief terugkoppeling door zorgcoördinator in magister geplaatst.
bij 7e aaneengesloten schooldag.	-	Stuurt aanmeldingsformulier ziekteverzuim naar mentor met cc aan zorgcoördinator.	Neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) en kondigt de aanmelding bij de jeugdarts aan, vult het aanmeldformulier in en neemt eventuele toelichting van ouders daarin op, stuurt het formulier door naar de zorgcoördinator.	Vult het aanmeldformulier waar nodig aan en stuurt dit samen met het verzuimoverzicht naar de jeugdarts. Doet hiervan melding in magister. Na terugkoppeling van de jeugdarts wordt aanmeldformulier inclusief terugkoppeling door zorgcoördinator in magister geplaatst.
NB →	bij twee keer niet verschijnen bij de jeugdarts wordt er een melding bij de leerplichtambte naar gedaan.		In overleg met de zorgcoördinator en na gesprek met leerling en ouders kan afgezien worden van een aanmelding bij de jeugdarts. De mentor noteert de afweging in Magister.	