



**Verzuimprotocol
Berlage Lyceum
2015 - 2016**

Hieronder staat de beschrijving van de regels en afspraken omtrent het verzuim van leerlingen. Onder verzuim valt te laat komen, geoorloofd en ongeoorloofd verzuim en ziekte.

Dagelijks tot 11.00 uur

1. Ouders/verzorgers melden tussen **07.30 en 08.15 uur** de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit kan telefonisch (020-5721299) of persoonlijk. Een telefonische melding van ziekteverzuim of andersoortige geoorloofde afwezigheid dient altijd binnen **3 werkdagen** door de ouders/verzorgers te worden bevestigd door het inleveren van een gele verzuimkaart. Gebeurt dit niet binnen drie werkdagen, dan blijft het verzuim als ongeoorloofd staan.
2. Degene (administratie vanaf 07.30 uur en daarna de verzuimmedewerker) die het verzuimbericht krijgt, voert in Magister de naam van de leerling in, de persoon die het verzuim meldt en de reden van het verzuim. De docenten kunnen zien welke leerlingen afwezig gemeld zijn. De administratie en daarna verzuimmedewerker registreren de absentie in Magister. De verzuimmedewerker registreert tot 09.00 uur de telaarcomers. Leerlingen die na 09.00 uur de les binnenkomen, worden als absent genoteerd.
3. Bezoek aan een arts die op afspraak werkt, moet vooraf worden gemeld aan de verzuimmedewerker.

Tijdens de lessen

4. Registreert de docent het verzuim in Magister. Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd.
5. Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de verzuimmedewerker vóór 11.00 uur contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
6. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan meldt de verzuimmedewerker dit digitaal aan de mentor en afdelingsleider.
7. De mentor en/of afdelingsleider onderneemt verdere actie, zoals: uitnodiging ouders voor gesprek, standaardstraf, schriftelijke waarschuwing. Deze geeft digitaal door aan de verzuimmedewerker welke sanctie wordt opgelegd.
8. De verzuimmedewerker registreert dagelijks het soort verzuim in Magister.

Vervolgacties

Vervolg bij te laat komen

1. Bij te laat komen meldt de leerling zich de volgende dag om 08.00 uur. Mocht de leerling een geldige reden hebben voor het te laat komen, neemt hij/zij contact op met de afdelingsleider. Als de leerling zich aan de reguliere strafmaatregelen onttrekt voert de mentor een gesprek met de leerling (en indien nodig de ouders/verzorgers) en legt een passende strafmaatregel op.
2. De verzuimmedewerker meldt het te laat komen, met toestemming van het hoofd organisatie, via het verzuimloket DUO bij meer dan 8 keer te laat binnen vier weken en stelt de ouders/verzorgers per brief/mail op de hoogte van de melding.
3. Bij voortdurend te laat komen en veelvuldig verzuim, informeert de mentor de zorgcoördinator en wordt de leerling in het Intern Zorgoverleg (IZO) besproken.

Vervolg bij ziekte

1. Als een leerling langer dan 3 dagen ziek is, mailt de verzuimmedewerker dit naar de mentor. De mentor neemt contact op met de ouders. In dit gesprek informeert de mentor hoe het gaat met de leerling en wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt. De mentor informeert digitaal in Magister de afdelingsleider. Leerlingen die na afwezigheid weer op school komen, leveren voor aanvang van de

lessen (en binnen drie dagen) een verzuimkaart in bij de verzuimmedewerker, ook al hebben de ouders/verzorgers hun kind vooraf ziek gemeld.

2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerlingen is nog niet op school, neemt de mentor nogmaals contact op met de ouders/verzorgers en meldt dit aan de afdelingsleider. Zijn er zorgen over de leerling, dan stellen de afdelingsleider, zorgcoördinator en het hoofd organisatie elkaar daarvan op de hoogte.
3. Wanneer een leerling 3 keer wordt ziek gemeld in korte tijd (bijv. 4 keer in 2 maanden) kan de leerling door de zorgcoördinator worden aangemeld bij het ziekteverzuimproject M@zI, na overleg met de afdelingsleider. De leerplichtambtenaar wordt door de aanmelder over de aanmelding geïnformeerd. De schoolarts kan constateren of het echt ziekteverzuim betreft of ongeoorloofd verzuim:
 - bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld;
 - ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd verzuim zijn, meldt de verzuimmedewerker in opdracht van het hoofd organisatie via het verzuimloket DUO bij de leerplichtambtenaar.

Vervolg bij zorgwekkend of signaal verzuim

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

1. De verzuimmedewerker signaleert het verzuim en informeert de mentor, ouders/verzorgers en de afdelingsleider.
2. Bij aanhoudend zorgwekkend of signaal verzuim verwijst de zorgcoördinator zo nodig door naar de onderwijshulpverlener, schoolmaatschappelijk werk, politie, leerplichtambtenaar etc.
3. Indien nodig bespreekt de afdelingsleider/zorgcoördinator het verzuim met de schoolarts.
4. Eventueel meldt de verzuimmedewerker, in samenspraak met de afdelingsleider, de leerling binnen 3 dagen via het verzuimloket bij de leerplichtambtenaar.

Vervolg bij wettelijk ongeoorloofd verzuim

Dit is 16 lesuren of meer ongeoorloofd verzuim binnen 4 aaneengesloten lesweken. Het kan ook om luxe verzuim gaan (zie verderop).

1. De verzuimmedewerker signaleert het verzuim en informeert de mentor en afdelingsleider.
2. De verzuimmedewerker meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 3 dagen via het verzuimloket DUO bij de leerplichtambtenaar. Dit is een wettelijke verplichting.
3. Ook bij leerlingen boven de 18 jaar moet ongeoorloofd verzuim gemeld worden.
4. De ouders/verzorgers worden schriftelijk over de melding bij het verzuimloket geïnformeerd.
5. Indien een leerling hardnekkig blijft verzuimen, kan de school in overleg met de leerplichtambtenaar andere maatregelen toepassen (bijv. huisbezoeken).

Extra verlof

(voor meer informatie zie de brochure 'Extra verlof' van Bureau Leerplicht Plus)

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders en moet in principe twee weken van tevoren worden aangevraagd.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen van tevoren, liefst schriftelijk, aan de school kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag).
- De gemandateerde afdelingsleider neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de

leerplichtambtenaar, echter de rector blijft verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.

- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.
- De verzuimmedewerker houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.

Extra verlof: aanvraagprocedure

1. Ouders/verzorgers downloaden via de site (onder het kopje formulieren) een verlofformulier en vullen dit in en leveren het vervolgens in bij de afdelingsleider.
2. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de afdelingsleider de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.
3. De afdelingsleider geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de docent/mentor en verzuimmedewerker.
4. De verzuimmedewerker registreert het extra verlof in Magister.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

1. De verzuimmedewerker informeert het hoofd organisatie en de afdelingsleider.
2. Het hoofd organisatie meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 3 dagen via het verzuimloket DUO bij 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.

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

Verzuimregistratiesysteem

De verzuimdocent controleert dagelijks het verzuim in Magister. Dit is nodig om het ongeoorloofd schoolverzuim van 16 uren of meer, onverwijld (binnen 3 dagen) te kunnen melden zoals volgens de Leerplichtwet verplicht is.

De school moet vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen. Hiervoor gebruikt de school verzuimcodes.

Verzuimcodes

De school gebruikt de volgende codes voor verzuim:

O	= ongeoorloofd verzuim
A	= afwezig zonder bericht
B	= begeleidingsgesprek
I	= inhaaluur afgesproken
L	= te laat
M	= melding
D	= dokter/medisch specialist
T	= tandarts/orthodontist
V	= verlof
Z	= ziek
S	= schorsing
ST	= studie/activiteiten buiten de les
U	= uitgestuurd

Dossiervorming

1. Als er gesprekken worden gevoerd met ouders en de leerling m.b.t. het verzuim, dan wordt hier een verslag van gemaakt.
2. De informatie wordt ingevoerd in het leerlingvolgsysteem/Magister.
3. Aanvragen voor Extra Verlof worden bijgehouden door de directie/gemandateerde afdelingsleider.
4. Het verzuim wordt bijgehouden in het digitale verzuimregistratiesysteem.
5. Indien nodig kan de verzuimmedewerker een uitdraai van het verzuim maken.

Inzicht in het verzuim

- Via de inlogcode voor Magister heeft u inzicht in het verzuim van uw zoon/dochter.

Leerplichtwet 1969 en de Amsterdamse afspraken

Melden van verzuim bij leerplicht

De school is verplicht om wettelijk ongeoorloofd verzuim onverwijld (binnen 3 dagen) via een verzuimmelding aan de leerplichtambtenaar te melden.

Wat is wettelijk ongeoorloofd verzuim:

- Ongeoorloofde afwezigheid van 16 uren les- of praktijktijd in een periode van vier weken. Dit is ongeveer gelijk aan 3 dagen afwezigheid.
- Luxe verzuim. Dit kan minder dan 16 uren zijn.
- Zeer frequent te laat komen.

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.

Verzuimprotocol

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

Extra verlof: zie brochure 'Extra Verlof' van Bureau Leerplicht Plus

- 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.

Voor meer informatie: www.bureauleerplichtplus.nl