



Verzuimprotocol

Picasso Lyceum Zoetermeer 2024 – 2025

Inhoud

1 Inleiding	2
2 Registratie van verzuim	2
2.1 Receptie	3
2.2 Ouders	3
2.3 Docent	3
2.4 Leerlingbegeleider	3
3 Afhandeling	3
3.1 Verzuimcoördinator	3
3.2 Coach	4
3.3 Zorgcoördinator	4
3.4 Teamleider	5
4 Soorten verzuimmelding	7
4.1 16 uur in 4 weken	7
1e melding	7
Vervolgmeldingen bij aanhoudend verzuim	7
‘Slim’ verzuim	7
Ouder dan 18	7
4.2 Langdurig relatief verzuim	7
4.3 Overig verzuim, ziekte en schorsing	7
5 Bijlagen	8
5.1 Beslisboom melding verzuim	8
5.2 Voorbeeld melden 16 uur in 4 weken	9

1 Inleiding

Het verzuim van de leerlingen op Picasso wordt geregistreerd in Magister en naar aanleiding van deze registraties worden er acties ondernomen indien nodig. In dit protocol worden de acties met betrekking tot registratie en afhandeling van verzuim van de verschillende actoren beschreven.

2 Registratie van verzuim

Bij het registreren van verzuim zijn er drie belangrijke groepen actoren: de receptiemedewerkers, ouders en docenten. Bij het registreren gebruiken we de volgende afkortingen:

Code	Absentie reden	Geoorloofd Ja/Nee	Telt mee voor leerplicht (LP) of GGD
AB	Absent	nee	LP
AL	Alternatieve les	Ja	
AO	Absent ongeoorloofd	nee	LP
AU	Absent Uitzondering	ja	
BG	Begeleiding	Ja	
GI	Geschorst Intern	Ja	
GW	Gewichtige omstandigheden	Ja	
GX	Geschorst Extern	Ja	
HV	Huiswerk Vergeten	Nee	
LU	Luxe Verzuim	Ja	LP
ME	Medisch	Ja	
MK	Mobiel in de Klas	Nee	
MV	Materiaal Vergeten	Nee	
PR	Presentie	Ja	
SP	Spijbelen	Nee	LP
TL	Te Laat	Nee	LP
TR	Te laat met Reden	Ja	
UI	Uitgestuurd	Ja	
UG	Uitgestuurd Gemeld	Ja	
V	Verlof	Ja	
XS	Externe Scholing	Ja	
ZH	Ziek naar Huis	Ja	GGD
ZK	Ziek	Ja	GGD
ZO	Ziek via Ouderapp	Ja	GGD

2.1 Receptie

- Ontvangt telefonische verzuimmeldingen:
 - Registreert de telefonische ziekmelding in Magister met code 'ZK'.
 - Registreert bezoek tandarts, dokter, fysiotherapie of anderszins in Magister met code 'ME'.
 - Registreert als leerlingen ziek naar huis gaan 'ZH'.
- Verwerkt briefjes en mailtjes (met de reden van verzuim) die door leerlingen wordt aangeleverd.
- Verwerkt verloofformulieren 'V' inclusief achterliggende bewijsstukken in Magister na goedkeuring van de teamleider.
- Verwerkt telefonische meldingen van ouders in bijzondere gevallen (brug open, pech onderweg enz.) in te laat met reden 'TR'.
- De administratie schakelt in overleg met de teamleider in Magister het vinkje "Notificatie voor SMS/e-mail" in de ouderdetailkaarten van de geschorste leerling (tijdelijk) uit.

2.2 Ouders

- Melden hun kind ziek via de MagisterApp met de code 'ZO'.
- Melden hun kind ziek door de receptie te bellen.
- Vragen om bijzonder of medisch verlof door het formulier op de website in te vullen.

2.3 Docent

- Registreert leerlingen die te laat zijn binnen 15 minuten 'TL', daarna 'AB'. Registreert presentie tijdens de les in Magister 'PR' of 'AB' en sluit de les af.
- Registreert huiswerk vergeten 'HV', materiaal vergeten 'MV', 'MK' mobiel in klas of uit de les is gestuurd 'UI'.

2.4 Leerlingbegeleider

- De Topsport coach maakt aangepaste roosters van Topsporters/Toptalenten in overleg met ouders en verwerkt verlof 'V' in Magister.

3 Afhandeling

Na de registratie van het verzuim dient er in sommige gevallen een afhandeling plaats te vinden. Afhankelijk van de aard en hoeveelheid van het verzuim zijn hier diverse actoren bij betrokken.

3.1 Verzuimcoördinator

- Informeert de coach als een leerling drie dagen achtereenvolgens ziek is.
- Controleert de melding absent 'AB' telefonisch of per mail bij ouders en wijzigt dit altijd in ziek 'ZK' of medisch 'ME' of 'SP' bij spijbelen.
- Handelt spijbelen en te laat komen af.
 - Maakt afspraak met leerling voor inhalen van gemiste lessen en/of te-laat-komen. Dit is telefonisch al medegedeeld aan ouders.
 - De verzuimcoördinator plant een afspraak in de agenda van de leerling.
 - Ontvangt leerling in het Meldpunt (zie bijlage werkzaamheden Meldpunt) die gespijbel hebben, 45 min gemist = 45 min inhalen. Er gaat een mail naar de ouders van de leerling dat er een lesuur ongeoorloofd afwezig was en er wordt een terugkomafspraken in de agenda van de leerling geplaatst.

- Ontvangt leerlingen in het Meldpunt die te laat zijn gekomen en laat de leerling 30 min inhalen. Er gaat een mail naar de ouders van de leerling dat de leerling te laat was en er wordt een terugkomafspraken in de agenda van de leerling geplaatst.
- Indien een leerling niet op de afspraak verschijnt, dan wordt de sanctie verdubbeld.
- Verwerkt spijbelen afgehandeld door een notitie in Magister te plaatsen en verandert code 'SP' in 'AO'.
- Verwerkt te-laet afgehandeld in de terugkommodule.
- Verstuurt berichten via de mail aan ouders/verzorgers bij 6 en 9 keer te laat/spijbelen (zie schema).
- Zet de genomen acties in Magister als notitie in het logboek.
- Informeert de coach, ondersteuningscoördinator en teamleider over de verstuurd mails.
- Verwerkt automatische leerplicht meldingen (bij DUO-IB groep) in Magister. Dit gebeurt vanaf 10 keer te laat en 16 lesuren ongeoorloofd afwezig in vier weken (zie schema).
- Meldt leerling met langdurig en/of veelvuldig ziekteverzuim (indien nodig) in samenspraak met de teamleider aan bij de ondersteuningscoördinator.
- Doet melding bij de ondersteuningscoördinator en teamleider indien een leerling twee aaneengesloten weken ziek is of bij 106 lesuren op jaarbasis (richtlijn JGZ en SWVO).
- Voert (twee)wekelijks overleg met de teamleider van de afdeling en de ondersteuningscoördinator.
- Informeert mondeling de coach bij bijzonderheden.
- Na een schorsing registreert de verzuimcoördinator op basis van de informatie in de schorsingsbrief de GX of GI code in Magister bij de betreffende dagen;

3.2 Coach

- Neemt contact met ouders op, na melding van de verzuimcoördinator, als een leerling 3 dagen achtereenvolgens ziek is.
- Neemt contact met de teamleider of ondersteuningscoördinator op indien ziekmelding een reden is voor zorg.
(bijvoorbeeld regelmatig ziek naar huis gaan, verzuim tijdens specifieke vakken of vermoedens van 'grijs gebied' bij de ziekmelding of na melding van verzuimcoördinator).
- Maakt notities van alle bovenstaande acties in het logboek in Magister.
- Een coach initieert een extra ontwikkelgesprek als een leerling meer dan 'normaal' afwezig is.

3.3 Ondersteuningscoördinator

- Meldt leerlingen aan bij schoolarts. Als een leerling met regelmaat ziek wordt gemeld of meer dan 10 schooldagen achtereenvolgens ziekgemeld is, is de school wettelijk verplicht de schoolarts in te schakelen. De inzet van de schoolarts is afhankelijk van de situatie.
- Koppelt informatie van schoolarts (belastbaarheid van de leerling) terug naar teamleider en indien mogelijk/noodzakelijk naar coach en docenten.
- Overlegt met teamleider of leerlingen bij weigering naar de schoolarts te gaan, gemeld moeten worden bij leerplicht.
- Meldt leerlingen na een gesloten verzuimdossier opnieuw aan bij DUO-IB groep indien noodzakelijk.
- Overlegt acties in (twee)wekelijks overleg met teamleider en verzuimcoördinator.

3.4 Teamleider

- Geeft op basis van een verlofformulier wel of geen toestemming voor verlof (begrafenis, bruiloft, e.d.).
- Heeft (twee)wekelijks overleg met de verzuimcoördinator en ondersteuningcoördinator.

GOEDGEKEURD

Aantal	Actie	Actor	Communicatie
1x te laat Dit start na 3x te laat en bij iedere volgende keer te laat	<ul style="list-style-type: none"> - Volgende dag om 08.45 uur melden in het Meldpunt. (tot 09:15 uur) - Indien niet geweest > volgende dag melden 08:15 tot 09:15 uur 	verzuimcoördinator	Leerling en ouders ontvangen een mail en er wordt een terugkomafspraken in de agenda van de leerling gepland.
6 klokuren onwettig verzuim/te laat	<ul style="list-style-type: none"> - Mail versturen naar ouders/verzorgers (CC: coach) - Ouders nemen contact op met coach. Indien dit niet gebeurt, dan neemt coach contact op met ouders 	Verzuimcoördinator Ouders/coach	<ul style="list-style-type: none"> - Notitie in Magister bij opmerking zetten - Rapporteert tweewekelijks aan teamleider, ondersteuningscoördinator en coach.
9 klokuren onwettig verzuim/te laat	<ul style="list-style-type: none"> - Mail versturen naar ouders/verzorgers (CC: coach) - Gesprek op school met leerling, ouders en coach 	Verzuimcoördinator Ouders/coach	<ul style="list-style-type: none"> - Notitie in Magister bij opmerking zetten - Rapporteert tweewekelijks aan teamleider, ondersteuningscoördinator en coach.
Vanaf 12 klokuren onwettig verzuim/te laat	<ul style="list-style-type: none"> - Mail versturen naar ouders/verzorgers (CC: coach) - Melden via verzuimmeldingen bij leerplicht¹ 	Verzuimcoördinator Verzuimcoördinator	<ul style="list-style-type: none"> - Notitie in Magister bij opmerking zetten - Notitie in logboek zetten - Rapporteert via de mail tweewekelijks aan teamleider, ondersteuningscoördinator en coach
16 klokuren cumulatief (in vier weken) bij ongeoorloofd verzuim en/of twee keer per maand ziekmeldingen van 1 a 2 dagen.	<ul style="list-style-type: none"> - Mail versturen naar ouders/verzorgers (CC: coach) - Melden via verzuimmeldingen bij leerplicht² 	Verzuimcoördinator Verzuimcoördinator	<ul style="list-style-type: none"> - Notitie in Magister bij opmerking zetten - Notitie in logboek zetten - Rapporteert via de mail tweewekelijks aan teamleider, ondersteuningscoördinator en coach
Spijbelen	- Elk lesuur spijbelen wordt ingehaald op school.	Verzuimcoördinator	- Vermelding afhandeling spijbelen in magister (van SP naar AO)

¹ Bij een gesloten dossier volgt melding via DUO.

² Bij een gesloten dossier volgt melding via DUO.

4 Soorten verzuimmelding³

Welke meldingen zijn er en wat houden ze in?

4.1 16 uur in 4 weken

1e melding

Is een leerling (jonger dan 18) in een periode van 4 aaneengesloten schoolweken minimaal 16 uur ongeoorloofd afwezig? Dan moet u dit melden. U voert de melding '16 uur in 4 weken' op als de 16 uur is bereikt. De begindatum is de 1e verzuimdag en de einddatum is de dag waarop de 16 uur is bereikt.

Vervolgmeldingen bij aanhoudend verzuim

De dag na de einddatum van de 1e melding begint u opnieuw te tellen. Elke keer dat de leerling opnieuw 16 uur verzuimd heeft in een periode van 4 weken, moet u een nieuwe melding '16 uur in 4 weken' doorgeven.

Blijft een leerling aansluitend op de 1e verzuimmelding continu afwezig en overschrijdt hij daardoor meerdere keren per week de 16 uur? In dat geval mag u 1 melding per 7 kalenderdagen doorgeven, in plaats van elke 16 uur. Gebruik hiervoor ook de verzuimsoort '16 uur in 4 weken'. De begindatum is altijd de 1e dag na de einddatum van de vorige melding. De einddatum is 7 dagen daarna.

'Slim' verzuim

Een leerling die continu verzuimt, maar bijvoorbeeld op 32 uur verzuim 1 of 2 uur aanwezig is om een melding te voorkomen, moet ook in beeld blijven.

U moet een melding opvoeren, op dezelfde manier als aanhoudend verzuim.

Ouder dan 18

Is de leerling ouder dan 18 jaar? Ook dan kunt u een melding doorgeven van 16 uur in 4 weken. Dit is niet verplicht, maar veel gemeenten hebben een afspraak met scholen om dit wel te melden. Op deze manier kan voortijdig schoolverlaten worden tegengegaan.

4.2 Langdurig relatief verzuim

Is een leerling jonger dan 18 en minimaal 4 aaneengesloten schoolweken (28 kalenderdagen) continu afwezig? Dan moet u een melding Langdurig Relatief Verzuim (LRV) doorgeven. U hoeft dan geen wekelijkse meldingen van verzuimsoort '16 uur in 4 weken' meer te doen. U voert de LRV-melding eenmalig op. De begindatum van de LRV-melding is de eerstvolgende dag na de einddatum van de laatste melding van '16 uur in 4 weken'.

U registreert pas een einddatum als de leerling weer naar school gaat of wordt uitgeschreven.

Vakantiedagen telt u niet mee.

Verzuimt een leerling minder dan 16 uur in 4 weken? Dit mag u melden onder 'overig verzuim'.

4.3 Overig verzuim, ziekte en schorsing

Ziekte meldt u niet, tenzij een leerling langdurig ziek is of u vermoedt dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim. Dan kunt u dit melden onder 'overig verzuim', na overleg met de leerplichtambtenaar. Schorsing geldt niet als verzuim. U kunt dit melden bij de onderwijsinspectie.

³ Bron: <https://www.duo.nl/zakelijk/verzuim/verzuim/melding-doorgeven.jsp>

5 Bijlagen

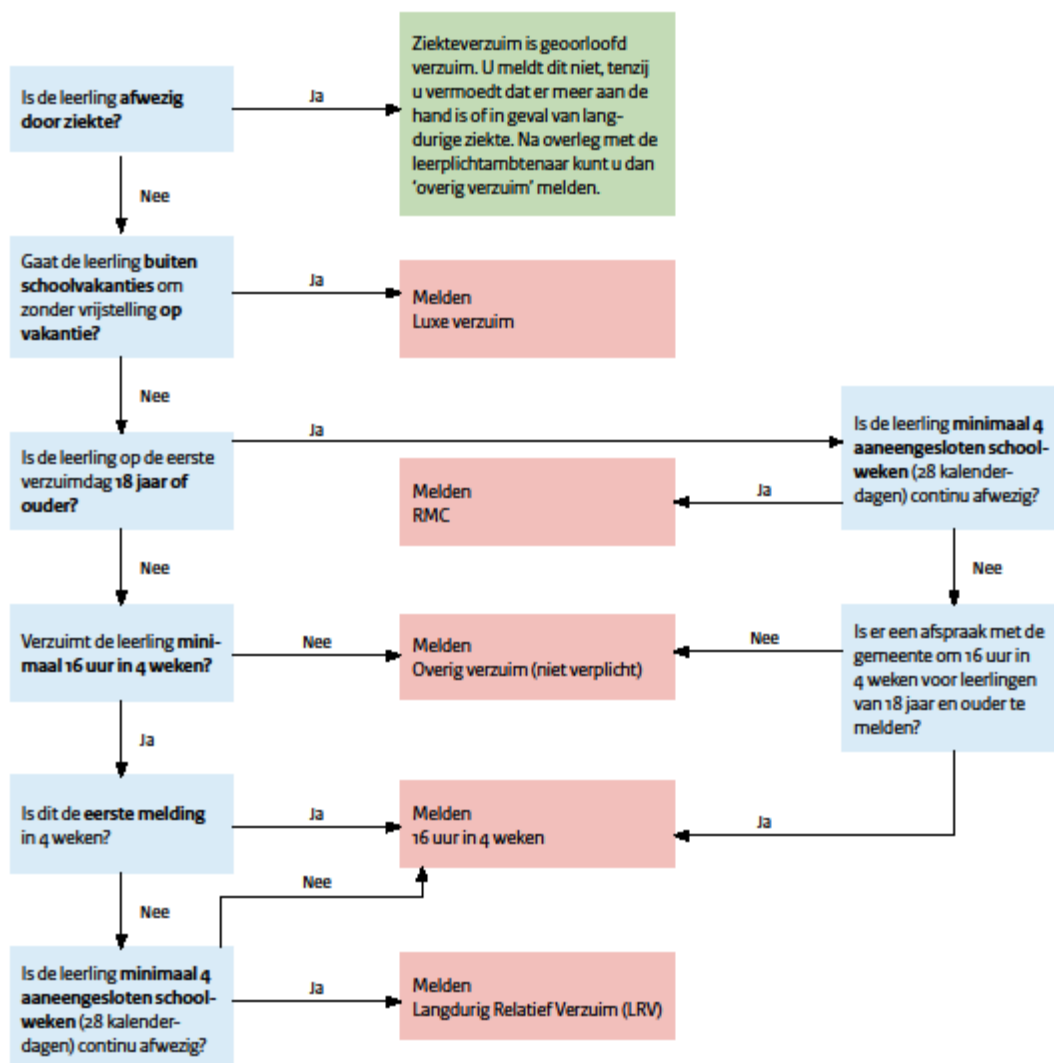
5.1 Beslisboom melding verzuim



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Keuzehulp verzuimsoorten

Een leerling zonder startkwalificatie verzuimt

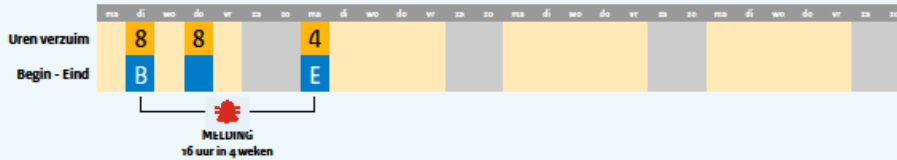


5.2 Voorbeeld melden 16 uur in 4 weken

Melden verzuimsoort 16 uur in 4 weken en Langdurig Relatief Verzuim

EERSTE MELDING

Is een leerling (jonger dan 18) in een periode van 4 aaneengesloten schoolweken minimaal 16 uur ongeoorloofd afwezig? Dan moet u dit melden. U voert de melding **16 uur in 4 weken** op als de 16 uur is bereikt. De begindatum **B** is de 1e verzuimdag en de einddatum **E** is de dag waarop de 16 uur is bereikt.

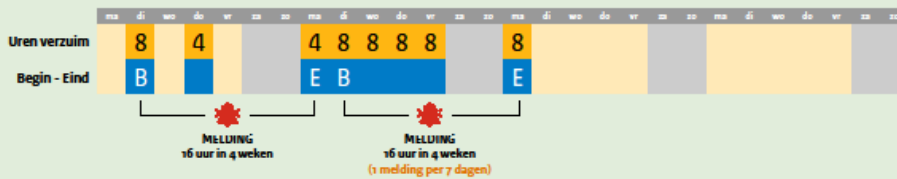


VERVOLGMELDINGEN DOORGEVEN BIJ AANHOUDEND VERZUIM

De dag na de einddatum van de 1e melding begint u opnieuw te tellen. Elke keer dat de leerling opnieuw 16 uur verzuimd heeft in een periode van 4 weken, moet u een nieuwe melding **16 uur in 4 weken** doorgeven.



Blijft een leerling aansluitend op de 1e verzuimmelding **continu** afwezig en overschrijdt hij daardoor meerdere keren per week de 16 uur? In dat geval mag u **1 melding per 7 kalenderdagen** doorgeven, in plaats van elke 16 uur. Gebruik hiervoor ook de verzuimsoort **16 uur in 4 weken**. De begindatum is altijd de eerste dag na de einddatum van de vorige melding. De einddatum is 7 dagen daarna.



LANGDURIG RELATIEF VERZUIM

Is de leerling minimaal 4 aaneengesloten schoolweken (z8 kalenderdagen) continu afwezig? Dan moet u een melding **Langdurig Relatief Verzuim (LRV)** doorgeven. U hoeft dan geen wekelijkse meldingen van verzuimsoort 16 uur in 4 weken meer te doen. U voert de LRV-melding eenmalig op. De begindatum van de LRV-melding is de eerstvolgende dag na de einddatum van de laatste melding van 16 uur in 4 weken. U registreert pas een einddatum als de leerling weer volledig naar school gaat of wordt uitgeschreven.

