



Verzuimprotocol

Picasso Lyceum Zoetermeer 2025 – 2026

Inhoud

1 Inleiding.....	2
2 Registratie van verzuim.....	2
2.1 Receptie	3
2.2 Ouders	3
2.3 Docent.....	3
2.4 Topsport coach.....	3
3 Afhandeling	3
3.1 Verzuimcoördinator.....	4
3.2 Coach.....	5
3.3 Ondersteuningscoördinator	5
3.4 Teamleider	5
4 Soorten verzuimmelding.....	6
4.1 16 uur in 4 weken.....	6
1e melding	6
Vervolgmeldingen bij aanhoudend verzuim.....	6
'Slim' verzuim	6
Ouder dan 18.....	6
4.2 Langdurig relatief verzuim	6
4.3 Overig verzuim, ziekte en schorsing	7
5 Sanctie-overzicht.....	7
5.1 Lesuur verzuimd (absent).....	7
5.2 Te laat gekomen.....	7
5.2.1 Escalatieschema te laat.....	8
5.4 Huiswerk/Materiaal vergeten.....	12
6 Bijlagen	13
6.1 Beslisboom melding verzuim	13
6.2 Voorbeeld melden 16 uur in 4 weken	14

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	Nee	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 Geoorloofd	Ja	
V	Verlof	Ja	
XS	Externe Scholing	Ja	
ZK	Ziek	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 'ZK'.
- Verwerkt briefjes en mailtjes (met de reden van verzuim) die door leerlingen wordt aangeleverd.
- Verwerkt verlofformulieren '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'.

2.2 Ouders

- Melden hun kind ziek via de MagisterApp met de code 'ZK'.
- Melden hun kind beter via de MagisterApp
- 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 Topsport coach

- De Topsport coach maakt aangepaste roosters van Topsporters/Toptalenten in overleg met ouders en verwerkt absent uitzondering 'AU' of 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.
- Bij zes (school)dagen aaneengesloten ziekteverzuim wordt de ondersteuningscoördinator gewaarschuwd.
- Controleert de melding absent 'AB' 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 lesuren en/of te-laat-komen.
 - Zet een afspraak in de agenda van de leerling.
 - Ontvangt leerling in het Meldpunt (zie bijlage werkzaamheden Meldpunt) die gespijbeld hebben, 45 min gemist = 75 min inhalen. Er gaat een mail naar de ouders van de leerling dat er 2 of meer lesuren ongeoorloofd afwezig waren en er wordt een terugkomafspraken in de agenda van de leerling geplaatst. Bij niet melden op een terugkomafpraak volgt er een verdubbeling van de sanctie.
Opnieuw niet komen leidt tot een gesprek met de teamleider en een nogmaals verhoogde sanctie.
 - Ontvangt leerlingen in het Meldpunt die te laat zijn gekomen en laat de leerling 30/45/60 min. inhalen. Er gaat een mail naar de ouders van de leerling wanneer deze meerdere malen te laat was en er wordt een terugkomafpraak in de leerling-agenda geplaatst.
- Verwerkt spijbelen afgehandeld door een notitie in Magister te plaatsen en verandert code 'AB' in 'SP'.
- 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).
- Geeft leerlingen evt. een of meerdere dagen een Vroeg-Op rooster bij regelmatig huiswerk vergeten (code 'HV') en/of materiaal vergeten (code 'MV').
- Zet een notitie in Magister over de genomen acties.
- Informeert de coach, ondersteuningscoördinator en/of 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 als 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 per mail 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 aaneengesloten 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 achtereen 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.
- Spreekt leerlingen aan op gedrag na verzoek hiertoe door de verzuimcoördinator.

4 Soorten verzuimmelding¹

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'.

¹ Bron: <https://www.duo.nl/zakelijk/verzuim/verzuim/melding-doorgeven.jsp>

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.

5 Sanctie-overzicht

Welke sancties zijn er en wanneer worden deze gegeven?

5.1 Lesuur verzuimd (absent)

Ieder verzuimd lesuur dient te worden ingehaald. Waarbij geldt: 45 min. verzuimd = 75 min. inhalen

Daarvoor wordt een terugkomafpraak in de leerling-agenda gezet.

Melden bij deze terugkomafpraak is verplicht.

Bij niet melden bij een terugkomafpraak volgt een verdubbelde sanctie.

Weer niet melden wordt gevolgd door een gesprek met de teamleider.

5.2 Te laat gekomen

Wanneer een leerling te laat in het leslokaal komt zet de vakdocent deze leerling op te laat.

De sanctie op te laat komen is 1x 30/45/60* minuten terugkomen.

Dit is meestal gelijk de volgende lesdag; direct voor de reguliere lestijd.

Bij niet melden bij de terugkomafpraak volgt er een verdubbelde sanctie.

Weer niet melden wordt gevolgd door een gesprek met de teamleider en een opnieuw verhoogde sanctie.

*Bij regelmatig te laat komen geldt onderstaande:

- 3, 4 en 5 keer Sanctie = 30 min. terugkomen;
mail naar ouders en coach.
De coach heeft een gesprek met de leerling
- 6, 7 en 8 keer Sanctie = 45 min. terugkomen;
mail naar ouders en coach
De coach heeft een gesprek met de leerling
- 9, 10 en 11 keer Sanctie = 60 min. terugkomen;
gesprek met de coach
De teamleider heeft gesprek met de leerling en ouders
- 12 keer Sanctie = 1 dag Vroeg-Op Rooster;
waarschuwingsbrief naar ouders.
De teamleider heeft een gesprek met de ouders en de leerling.
- 14 keer Sanctie = 2 dagen Vroeg-Op Rooster;
de teamleider heeft een waarschuwingsgesprek met de ouders en leerling
- ≥16 keer te laat Sanctie = er volgt een Halt-verwijzing

*Bij meer dan 12 keer te laat zijn wij verplicht een melding te doen bij Leerplicht

Regels leerplicht:

5.2.1 Escalatieschema

Te laat en ongeoorloofd afwezig.

Aantal	Actie	Actor	Communicatie
Bij 3x te laat en bij iedere volgende keer te laat	<ul style="list-style-type: none"> - Volgende dag om 08.45-09.15uur in het Meldpunt - Indien niet geweest > volgende dag melden 08:15 tot 09:15 uur 	Verzuimcoördinator	<ul style="list-style-type: none"> - Er wordt een terugkomafpraak in de leerling-agenda gezet.
6 x te laat	<ul style="list-style-type: none"> - Volgende dag om 08.30-09.15uur in het Meldpunt - Mail versturen naar ouders/verzorgers (CC: coach) - Coach neemt contact op met ouders. 	Verzuimcoördinator Teamleider	<ul style="list-style-type: none"> - Er wordt een terugkomafpraak in de leerling-agenda gezet.
9 x te laat	<ul style="list-style-type: none"> - Volgende dag om 08.15-09.15uur in het Meldpunt - Mail versturen naar ouders/verzorgers (CC: coach/teamleider) - Gesprek op school met leerling, ouders en coach 	Verzuimcoördinator Teamleider	<ul style="list-style-type: none"> - Er wordt een terugkomafpraak in de leerling-agenda gezet.
12 x te laat	<ul style="list-style-type: none"> - Volgende dag om 08.00-09.15uur in het Meldpunt - Mail versturen naar ouders/verzorgers (CC: teamleider/coach) - Melden via verzuimmeldingen bij <u>leernlicht</u>² 	Verzuimcoördinator Teamleider Verzuimcoördinator	<ul style="list-style-type: none"> - Er wordt een terugkomafpraak in de leerling-agenda gezet.
14x te laat	<ul style="list-style-type: none"> - 2 dagen om 08.00-09.15uur in het Meldpunt - Mail versturen naar ouders/verzorgers (CC: coach/teamleider) - Melden via verzuimmeldingen bij <u>leerplicht</u>³ 	Verzuimcoördinator Teamleider Verzuimcoördinator	<ul style="list-style-type: none"> - Er wordt een terugkomafpraak in de leerling-agenda gezet.

² Bij een gesloten dossier volgt melding via DUO.

³ Bij een gesloten dossier volgt melding via DUO.

≥16x te laat	<ul style="list-style-type: none"> - Mail versturen naar ouders/verzorgers (CC: coach/teamleider) - Melden via verzuimmeldingen bij leerplicht⁴ 	Verzuimcoördinator Verzuimcoördinator	<ul style="list-style-type: none"> - Notitie in logboek zetten
--------------	--	--	---

Ongeoorloofd afwezig

Aantal	Actie	Actor	Communicatie
Per ieder ongeoorloofd verzuimd lesuur	<ul style="list-style-type: none"> - 75 minuten terugkomen in het Meldpunt - Indien niet geweest > 2x 75 minuten terugkomen in het Meldpunt. 	Verzuimcoördinator	<ul style="list-style-type: none"> - Er wordt een terugkomafpraak in de leerling-agenda gezet.
Twee lesuren of meer ongeoorloofd verzuim	<ul style="list-style-type: none"> - Hierbij geldt de reguliere sanctie + mail versturen naar ouders/verzorgers (CC: coach) - Eventueel een gesprek op school met leerling, ouders en coach 	Verzuimcoördinator Teamleider	<ul style="list-style-type: none"> - Er worden terugkomafspraken in de leerling-agenda gezet
Vanaf 12 lesuren ongeoorloofd verzuim	<ul style="list-style-type: none"> - Mail versturen naar ouders/verzorgers (CC: teamleider/coach) - Gesprek op school met leerling, ouders en coach - Melden via verzuimmeldingen bij leerplicht⁵ 	Verzuimcoördinator Teamleider	<ul style="list-style-type: none"> - Notitie in logboek zetten

⁴ Bij een gesloten dossier volgt melding via DUO.

⁵ Bij een gesloten dossier volgt melding via DUO.

5.3 Procedure: Eruit sturen van een leerling uit de les

Het eruit sturen van een leerling is een ingrijpende maatregel die wordt toegepast om de rust en orde in de les te herstellen, zodat het leerproces van andere leerlingen niet wordt verstoord.

Daarnaast biedt deze maatregel de mogelijkheid om de leerling bewust te maken van zijn of haar gedrag en verantwoordelijkheid te laten nemen voor de consequenties daarvan.

Door het incident structureel te registreren en op te volgen, kan ongewenst gedrag worden gemonitord en kunnen passende begeleiding en sancties worden ingezet om herhaling te voorkomen.

Stap 1: Eruit sturen naar het meldpunt

- Wanneer een leerling uit de les wordt gestuurd, gaat deze direct naar het meldpunt.
- De leerling vult het *Meldingskaart* document in.
- De leerling blijft daar tot het einde van de les en gaat terug 5 minuten voor de les terug naar de vakdocent.
- Na de les bespreekt de leerling het incident met de docent om reflectie en herstel mogelijk te maken. De leerling mag de les pas weer volgen nadat het herstelgesprek heeft plaatsgevonden.

Stap 2: Registratie door de docent

- De docent zet z.s.m. de code **UI** in Magister
- De docent ontvangt de leerling na de les
- De docent vult het *Meldingskaart* in.
- Dit formulier wordt overgedragen aan de verantwoordelijke verzuimcoördinator.
- De verzuimcoördinator zorgt ervoor dat ouders worden geïnformeerd via de mail over het incident.
- De docent stuurt eventueel een mail met de reden van uitsturen naar de ouder (CC:coach)

Stap 3: Escalatie bij uit de les halen

- Indien een leerling uit de les moet worden gehaald (bijvoorbeeld bij ernstig wangedrag), wordt de teamleider geïnformeerd.
- De teamleider:
 - Neemt het gesprek van de docent over.
 - Bepaalt verdere sancties.
 - Informeert de ouders over de situatie.

Sancties bij herhaald eruit sturen*

- 1x eruit gestuurd → 1 lesuur terugkomen, plus bericht naar ouders.
- 2x eruit gestuurd → 1 lesuren terugkomen, plus bericht naar ouders.
- 3x eruit gestuurd → 1 lesuur terugkomen zelfde dag, plus bericht naar ouders + vierkantrooster (5 dagen van 8.00uur t/m 16.30uur).
- 4x eruit gestuurd → 1 lesuur terugkomen, gesprek met teamleider, coach en leerling + vierkantrooster. (5 dagen van 8.00uur t/m 16.30uur)
- 5x eruit gestuurd → 1 lesuur terugkomen, gesprek met teamleider, coach en leerling + vierkantrooster. (5 dagen van 8.00uur t/m 16.30uur)
- 6x eruit gestuurd → gesprek met teamleider, coach en ouders +interne schorsing 3dagen.
- 7x eruit gestuurd →, gesprek met teamleider, coach en ouders +externe schorsing 3dagen.
- 8x eruit gestuurd →, gesprek met teamleider, coach en ouders + externe schorsing en voornemen tot verwijdering bij de volgende keer eruit gestuurd.

Indien de leerling zich niet direct meldt in het meldpunt volgt er een verhoogde sanctie. Er wordt een terugkomafpraak in de leerling-agenda gezet: 2 lesuren terugkomen. Er wordt dan alsnog een meldingskaart meegegeven. De docent kan later nog de extra sanctie aangeven.

*De teamleider behoudt zich het recht om af te wijken van bovenstaande maatregelen.

5.4 Huiswerk/Materiaal vergeten

Heeft een leerling materiaal of huiswerk niet bij zich wordt er door de docent code HV of MV in Magister geregistreerd.

Daarbij gelden de volgende sancties:

- 3x HV 1 dag Vroeg-Op Rooster*
- 3x MV 1 dag Vroeg-Op Rooster*
- 6x HV 2 dagen Vroeg-Op Rooster* + gesprek met de coach
De coach neemt contact op met ouders om e.e.a. te bespreken
- 6x MV 2 dagen Vroeg-Op Rooster* + gesprek met de coach
De coach neemt contact op met ouders om e.e.a. te bespreken
- 9x HV 3 dagen Vroeg-Op Rooster* + gesprek met de teamleider
De teamleider bespreekt dit gedrag met de leerling en de ouders
- 9x MV 3 dagen Vroeg-Op Rooster* + gesprek met de teamleider
De teamleider bespreekt dit gedrag met de leerling en de ouders
- 12x HV 4 dagen Vroeg-Op Rooster* + gesprek met de teamleider
De teamleider bespreekt dit gedrag met de leerling en de ouders
- 12x MV 4 dagen Vroeg-Op Rooster* + gesprek met de teamleider
De teamleider bespreekt dit gedrag met de leerling en de ouders
- 15x HV 5 dagen Vroeg-Op Rooster* + gesprek met de teamleider
De teamleider bespreekt dit gedrag met de leerling en de ouders
- 15x MV 5 dagen Vroeg-Op Rooster* + gesprek met de teamleider
De teamleider bespreekt dit gedrag met de leerling en de ouders
- Vanaf 18x, 21x enz, volgt dezelfde maatregel en actie zoals bij 12x.

(*Vroeg-Op Rooster: 08:00-09:15 uur aanwezig in het meldpunt)

6 Bijlagen

6.1 Beslisboom melding verzuim



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Keuzehulp verzuimsoorten

Een leerling zonder startkwalificatie verzuimt



