



St.
Nico|laas
lyceum

VERZUIMWIJZER
ST. NICOLAASLYCEUM

Inleiding

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969.

Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is. Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les een leerling zich zou moeten bevinden.

Dagelijks

1. Ouders/verzorgers melden tussen 8.00 en 9.30 uur de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit kan telefonisch (020-6445151), per email naar verzuim@nicolaas.nl of via het ziekmeldingsformulier op het webportaal.
2. De verzuimmedewerker houdt de verzuimmeldingen bij in Magister. De leerlingen, hun ouders, mentoren en docenten kunnen in Magister de aan/afwezigheid volgen.
3. De verantwoordelijkheid voor de afmelding ligt bij de ouders/verzorgers. Dit geldt ook voor leerlingen van 18 jaar en ouder.
4. Wanneer een leerling na afwezigheid door ziekte weer op school is, dan melden de ouders/verzorgers dit met een mail / briefje aan de verzuimmedewerker (verzuim@nicolaas.nl), waarin de ouders/verzorgers de absentie bevestigen.

In de klas

5. De docent registreert de absentie in Magister.
6. Leerlingen die te laat komen, worden geregistreerd bij de receptie.
7. Ook wordt bij onbekend/ongeoorloofd verzuim een inhaalafpraak genoteerd in de agenda (Magister) van de leerling.
8. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan meldt de verzuimmedewerker dit bij de afdelingsleider en/of mentor.

9. In principe geldt dat elk ongeoorloofd uur dubbel ingehaald wordt. In overleg met de afdelingsleider zijn verdere acties mogelijk zoals: uitnodiging ouders voor gesprek, schriftelijke waarschuwing, contact met eventuele hulpverlening, leerplichtambtenaar, buurtregisseur of huisbezoek.

Ziek naar huis

- Als je ziek bent en je wilt naar huis gaan, dan meld je je af bij de verzuimmedewerker in de gele kamer. Als je die dag een toets hebt meld je je af bij jouw afdelingsleider.
- Let op: bij niet afmelden vervalt het recht om een proefwerk in te halen, er staat dan een 1.
- Indien je het recht hebt om gemist werk, bijvoorbeeld een proefwerk, in te halen, dan maak je daarvoor zo spoedig mogelijk zelf een afspraak met de docent. De school biedt een algemeen inhaalmoment aan op vrijdagmiddag.
- Voor de PTA-toetsen van de bovenbouw staan de afspraken over dit onderwerp vermeld in het examenreglement.

Absentie voorzien

- Bij absentie die van tevoren bekend is (bijvoorbeeld tandartsafpraak) geeft de leerling minimaal twee dagen van te voren een briefje van de ouders/verzorgers aan de verzuimmedewerker, waarin de afspraak vermeld staat. De afspraken dienen zoveel mogelijk buiten schooltijd plaats te vinden.
- Bij verzoek om extra verlof vanwege andere redenen (bijvoorbeeld familie-aangelegenheden) volgt de school de richtlijnen van de leerplichtambtenaar. Verlofformulieren zijn te downloaden op het webportaal (onder “documenten algemeen”). Een verlofaanvraag moet minimaal een week van tevoren bij de afdelingsleider ingediend worden.
- Als je de lessen lichamelijke opvoeding niet kan volgen door een blessure lever je een schriftelijke doktersverklaring in bij de afdelingsleider én bij de lo-docent.

Vervolgacties

Vervolg bij te laat komen

Te laat komen wordt wettelijk gezien als verzuim.

Vier keer te laat komen telt als een uur ongeoorloofd verzuim.

(Binnen 30 minuten in het eerste schooluur en binnen 10 minuten vanaf het 2e schooluur is de leerling met een te laat briefje nog toe te laten in de les.)

Als je meer dan 30 minuten te laat voor het eerste uur bent of meer dan 10 minuten voor andere lessen mag je de les niet meer in. Dit betekent dat je een uur ongeoorloofd afwezig bent en 120 minuten moet inhalen. De verzuimmedewerker plant deze inhaalafpraak en zet deze in magister.

Als je te laat bent, meld je je bij de receptie met je schoolpas.

1. De receptie registreert het te laat komen in de verzuimregistratie.
2. De leerling gaat z.s.m. de les in en levert het briefje in bij de docent.
3. De eerste sanctie is dat de leerling zich de volgende ochtend 30 minuten voor aanvang van zijn eerste lesuur meldt bij de receptie/conciërge.
4. Wanneer de leerling zich niet op tijd meldt volgt automatisch een inhaalafpraak in de agenda van de leerling. Vergeet je daarna de afspraak, dan volgt een inhaalafpraak van een uur in de gele kamer.
5. Bij 4, 8 en 12 keer te laat komen wordt er per post een brief naar de ouders/verzorgers gestuurd en volgt er een sanctie.
6. Bij 12 keer te laat volgt een melding bij de leerplichtambtenaar. .
7. De afdelingsleider kan contact opnemen met de ouders/verzorgers en zal een maatregel nemen.

Vervolg bij ziekte

1. Als een leerling langere tijd ziek is neemt een van de ouders contact op met de mentor en/of afdelingsleider.
2. Wanneer een leerling 2 aaneengesloten weken ziek is, 3 maal in 2 maanden of meer dan 50 uur (=2 aaneengesloten weken), volgt er een oproep bij de schoolarts. De schoolarts zal de leerling oproepen. De schoolarts kan constateren of het echt ziekteverzuim betreft of ongeoorloofd verzuim.

- Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan via de afdelingsleider school voor zieke kinderen worden ingeschakeld;
- Oproepen door de schoolarts worden altijd doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. Bij geen gehoor geven aan de oproep van de schoolarts of bij ongeoorloofd verzuim zal een oproep bij de leerplicht volgen.

Verzuim door stakingen van het Openbaar Vervoer

Helaas staakt het O V meerdere malen per jaar. Dit wordt tijdig aangekondigd en van eenieder wordt verwacht hierbij passende maatregelen te nemen. Afwezigheid wordt gezien als ongeoorloofd verzuim. De afdelingsleider kan hier meer over berichten.

Vervolg bij incidenteel ongeoorloofd verzuim of beginnend verzuim

1. Elk lesuur dat ongeoorloofd wordt verzuimd wordt dubbel ingehaald.
2. De verzuimmedewerker noteert inhaalafspraken in de agenda van de leerling.
3. De verzuimmedewerker kan contact opnemen met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
4. De verzuimmedewerker meldt de maatregelen in het systeem en stelt de afdelingsleider en mentor op de hoogte.
5. De afdelingsleider kan bij zorgwekkend verzuim contact opnemen met de leerplicht en/of eventuele hulpverlening.
6. Leerlingen uit de bovenbouw verliezen het recht op een herkansing van een PTA-toets bij 2 ON-uren (spijbelen).



Vervolg bij zorgwekkend of signaal verzuim

Dit kan gaan om langdurig ziekteverzuim, (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag van meer dan 12 lessen of bij veelvuldig te laat komen (4xTL = 1x ON).

1. De verzuimmedewerker signaleert het verzuim en informeert de afdelingsleider.
2. De afdelingsleider verwijst zo nodig door naar de schoolarts, Ouder en Kind-adviseur, politie, leerplichtambtenaar etc.
3. De afdelingsleider stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
4. Indien nodig bespreekt de afdelingsleider het verzuim in het Ondersteunings Advies Team (OAT), waarbij de leerplichtambtenaar aanwezig is.
5. Zo nodig meldt de verzuimmedewerker, in opdracht van de afdelingsleider, de leerling via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.

Vervolg bij wettelijk ongeoorloofd verzuim

Dit is 16 lessen ongeoorloofd verzuim. Het kan ook om luxe verzuim gaan (zie verderop).

1. De verzuimmedewerker signaleert het verzuim en overlegt met de afdelingsleider.
2. De verzuimmedewerker meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 3 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar. Dit is een wettelijke verplichting.
3. Tegelijkertijd stuurt de verzuimmedewerker een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar. De verzuimmedewerker stelt hem op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.



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 (een van) de ouders. Aanvragen voor extra verlof kunnen alleen gedaan worden middels het verlofformulier onderbouwd met bewijsstukken.
- Het verlofformulier is te downloaden op het webportaal (onder "documenten algemeen").
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen tevoren, op het verlofformulier, aan de school kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag).
- De afdelingsleider neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar, echter de directeur 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/leerlingen downloaden het verlofformulier van het webportaal en vullen dit in.
2. Het verlofformulier wordt minimaal een week van tevoren bij de afdelingsleider ingeleverd ter beoordeling.
3. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de afdelingsleider de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.
4. De afdelingsleider geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de verzuimmedewerker (een kopie gaat mee naar de leerling als bewijsstuk voor de ouders).
5. De verzuimmedewerker registreert het extra verlof in de centrale verzuimregistratie.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

6. De docent noteert de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim in magister.
7. De verzuimmedewerker meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 3 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
8. Tegelijkertijd stuurt de verzuimmedewerker een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar en informeert hem over de verlofaanvraag.

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 verzuimmedewerker voert dagelijks het verzuim in het verzuimregistratiesysteem in. 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 (Ouders en leerlingen kunnen dit ook inzien in Magister met hun persoonlijke inlogcode):

TL	Ongeoorloofd te laat
TG	Geoorloofd te laat
VE	Verlof toegestaan
ON	Onbekend
HW	Huiswerk vergeten
BK	Boeken vergeten
EU	Eruit gestuurd
GS	Geschorst
ZI	Ziek
DI	Bezoek dokter / tandarts / etc
ZO	Ziekenhuisopname
SP	inhaalafpraak
GE	gesprek (met afdelingsleider/ ondersteuner)

Vervanging

Bij afwezigheid van de verzuimmedewerker zorgt de school voor vervanging.

Dossiervorming

1. Als er gesprekken worden gevoerd door mentor of afdelingsleider 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.
3. Aanvragen voor Extra Verlof worden bijgehouden door de directie/gemantdateerde afdelingsleider.
4. Het verzuim wordt bijgehouden in het digitale verzuimregistratiesysteem.
5. Indien nodig kan de verzuimmedewerker een uitdraai van het verzuim maken.

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 DUO-melding aan de leerplichtambtenaar te melden.

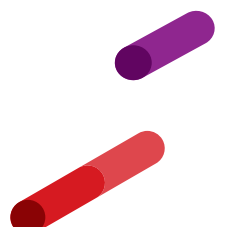
Wat is wettelijk ongeoorloofd verzuim?

- Ongeoorloofde afwezigheid van 16 uren les- of praktijktijd in een periode van vier weken. Dat is ongeveer gelijk aan 3 dagen afwezigheid. (Voorheen was dit ongeoorloofde afwezigheid van 3 opeenvolgende lesdagen of ongeoorloofde afwezigheid dat 1/8 deel van de lestijd in 4 aaneengesloten lesweken overschrijdt).
- Luxe verzuim. Dit kan minder dan 16 uren zijn.
- Zeer frequent te laat komen.

Verzuimregistratie

De school is verplicht al het verzuim 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 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 (een 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.

Luxeverzuim

- 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

