



Lyceum
Ypenburg

mavo, havo, atheneum, gymnasium

Verzuimwijzer

Informatiebrochure voor leerlingen, ouders en
personeel



Versie augustus 2022



iedere dag
een beetje beter

Laan van Kans 3
2496 VB Den Haag

info@lyceumypenburg.nl
www.lyceumypenburg.nl

T (070) 413 20 50
  @lyceumypenburg



Verzuimwijzer

Informatie voor leerlingen, ouders en personeel

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. (Zie bijlage aan het eind van dit document)

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.

Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het gedrag van hun kinderen. Dit geldt dus ook ten aanzien van verzuim op school en de daarmee samenhangende acties.

Leerlingen van 18 jaar of ouder zijn -op basis van de wet- zelf verantwoordelijk voor hun gedrag en de daarmee samenhangende acties. Overal waar in dit document "ouders/verzorgers" staat, kan dus ook gelezen worden "leerling van 18 jaar of ouder". Deze leerling van 18 jaar of ouder kan zijn of haar ouders/verzorgers wel inzage geven in de gegevens van Magister.

In dit document wordt de leerling als *hij* "aangesproken". Vanzelfsprekend kan hier ook *zij* gelezen worden.

Te laat komen

We willen graag dat onze leerlingen op tijd in de les zitten. We vragen op dit punt ook de medewerking van ouders/verzorgers. We zijn verplicht om leerlingen die vaker te laat komen te melden bij de afdeling Leerplicht van de gemeente. Leerplicht ziet te-laat-komen overigens als spijbelen. Op school werkt het het makkelijkst als iedereen op tijd is en zich houdt aan de afspraken.

Als de leerling te laat is, meldt hij zich bij de conciërge met zijn schoolpas.

1. De conciërge registreert het te laat komen in de verzuimregistratie en geeft de leerling een briefje mee om de les binnen te komen.
2. De leerling gaat direct naar de les en levert het briefje in bij de docent.
3. Na de derde keer te laat komen meldt de leerling zich de eerstvolgende dag om 7.30 uur bij de conciërge. De conciërge meldt de meldingsplicht direct bij het overhandigen van het te-laatbriefje.



4. Bij de vierde en vijfde keer te laat, meldt de leerling zich de eerstvolgende dag om 07:30 uur bij de conciërge. De conciërge meldt de meldingsplicht direct bij het overhandigen van het te-laatbriefje.
5. Bij de 6^e keer te-laat meldt de leerling zich 5 opeenvolgende dagen om 7.30 uur. De ouders ontvangen een brief. De mentor en de afdelingsleider worden geïnformeerd. Er wordt een aantekening in Magister geplaatst.
6. Bij de zevende en achtste keer te laat, meldt de leerling zich de eerstvolgende dag om 07:30 uur bij de conciërge. De conciërge meldt de meldingsplicht direct bij het overhandigen van het te-laatbriefje.
7. Bij de 9^e keer te-laat meldt de leerling zich 5 opeenvolgende dagen om 7.30 uur. De ouders ontvangen een brief. Er wordt een melding bij leerplicht gedaan. De mentor en de afdelingsleider worden geïnformeerd. Er wordt een aantekening in Magister geplaatst.
8. Bij de tiende en elfde keer te laat, meldt de leerling zich de eerstvolgende dag om 07:30 uur bij de conciërge. De conciërge meldt de meldingsplicht direct bij het overhandigen van het te-laatbriefje.
9. Bij de 12^e keer te-laat meldt de leerling zich 5 opeenvolgende dagen om 7.30 uur. De ouders ontvangen een brief. Er wordt een melding bij leerplicht gedaan. De mentor en de afdelingsleider worden geïnformeerd. Er wordt een aantekening in Magister geplaatst. Mogelijk volgt een HALT-straf via leerplicht.
10. Bij de opvolgende 15^e, 18^e, 21^e etc. keer meldt de leerling zich 5 opeenvolgende dagen om 7.30 uur.

Dagelijkse ziekmelding of afwezigheid

1. Ouders/verzorgers melden de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit kan via de telefoon: 070 – 413 2050 (tussen 7.30 en 9.00 uur) of per Magister-app.
2. De verzuimcoördinator houdt de verzuimmeldingen bij in Magister. De leerlingen, hun ouders/verzorgers, mentoren en docenten kunnen in Magister de aan- en afwezigheid volgen.
3. De verantwoordelijkheid voor de afmelding ligt bij de ouders/verzorgers. Dit geldt niet voor leerlingen van 18 jaar en ouder. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor de melding (zie verder de inleiding op bladzijde 2 van dit document).
4. Ouders/verzorgers melden de leerling dagelijks opnieuw ziek, totdat de leerling weer beter is.

In de klas

1. De docent registreert de absentie in Magister binnen de eerste 10 minuten van de les en sluit vervolgens de les af.
2. Leerlingen die te laat komen, hebben een briefje van de registratie van de receptie nodig om toegang te krijgen tot de les.
3. De verzuimcoördinator rapporteert wekelijks aan de afdelingsleiders welke collega's hun les niet afsluiten. Afdelingsleiders spreken de desbetreffende collega's uit hun team aan.



De verzuimcoördinator

1. De verzuimcoördinator houdt de meldingen te-laat en verzuim bij in Magister.
2. Bij onbekende afwezigheid neemt de verzuimcoördinator telefonisch contact op met thuis. In het gesprek wordt de reden van het verzuim achterhaald en het verzuim wordt juist in Magister geregistreerd. Bij veel afwezigen ondersteunt de receptie de verzuimcoördinatoren bij het nabellen in de ochtend t/m het 3^e uur.
3. Bij ongeoorloofde afwezigheid zie 'Ongeoorloofd verzuim'

Ongeoorloofd verzuim

1. Elk uur ongeoorloofd verzuim wordt dubbel ingehaald.
2. Bij ongeoorloofd verzuim wordt de terugkom-maatregel, (melden, leerplicht, e.d.) via de e-mail aan de leerling en/of zijn ouders/verzorgers gezonden.
3. De terugkom-uren vinden in principe plaats in de mediatheek; de mediathecaris registreert de aanwezigheid. De verzuim coördinator plant een maatregel en plaatst deze in de Magister agenda. Dit vindt plaats voor de eerste les of na de laatste les.
4. Bij herhaling van ongeoorloofd verzuim, of wanneer er geen contact mogelijk is met de ouders/verzorgers, meldt de verzuimcoördinator dit bij de mentor en de afdelingsleider.
5. De mentor voert een gesprek met de leerling en/of de ouders/verzorgers om de reden van verzuim te achterhalen. Er wordt een plan van aanpak gemaakt om herhaling te voorkomen. Dit plan van aanpak wordt gedeeld met de afdelingsleider en verzuim en wordt geregistreerd in Magister.
6. Verzuim coördinatoren maken maandelijks een overzicht voor mentoren, afdelingsleiders en coördinatoren passend onderwijs.

Verdere acties bij ongeoorloofd verzuim

7. Wanneer het plan van aanpak geen effect heeft, wordt in overleg met de afdelingsleider vervolgacties afgesproken zoals: uitnodiging ouders voor tweede gesprek en/of schriftelijke waarschuwing.
8. De afdelingsleider verwijst in overleg met de coördinator passend onderwijs zo nodig door naar de schoolarts, Centrum Jeugd en Gezin, politie, leerplichtambtenaar, etc.
9. De afdelingsleider stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
10. Indien nodig bespreekt de afdelingsleider het verzuim in "Jeugd en School" (het JES), een overleg waarbij de leerplichtambtenaar aanwezig is.
11. Zo nodig meldt de verzuimcoördinator, in opdracht van de afdelingsleider, de leerling via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
12. Al het ongeoorloofde verzuim, dat de 16 klokuren in vier weken overschrijdt, wordt bij de leerplichtambtenaar gemeld omdat het onderwijsperspectief in gevaar komt. Ook



zorgwekkend verzuim waarbij het onderwijsperspectief in gevaar komt, kan te allen tijde gemeld worden bij leerplicht.

Vervolg bij wettelijk ongeoorloofd verzuim

Wettelijk ongeoorloofd verzuim is gedefinieerd in de Leerplichtwet. Het kan ook om luxe verzuim gaan (zie voor de definitie verderop).

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

Ziek naar huis

- Als je ziek bent en je wilt naar huis gaan, dan meld je je af bij de receptie. Er wordt contact opgenomen met thuis, zodat men weet dat je onderweg naar huis bent of opgehaald wordt.
- Wanneer je in de toetsweek ziek wordt, meld je je af bij de afdelingsleider.

Absentie, die vooraf bekend is

- Bij absentie die van tevoren bekend is (bijvoorbeeld tandartsafpraak), wordt door ouders een mail verstuurd naar verzuim@lyceumypenburg.nl of levert de leerling minimaal twee dagen van tevoren een afspraken- en verzuimformulier van de ouders/verzorgers in bij de conciërge, waarin de afspraak vermeld staat. De afspraken dienen zoveel mogelijk buiten schooltijd plaats te vinden.

Het verlofformulier is te vinden op de website van Lyceum Ypenburg onder documenten\algemene informatie: "afspraken- en verzuimformulier".

Wanneer afspraken niet tijdig of op de juiste wijze worden aangeleverd, registreren we dit als ongeoorloofd verzuim.

- Bij verzoek om extra verlof vanwege andere redenen (bijvoorbeeld vanwege familieaangelegenheden) zie 'bijzonder verlof'
- Als de lessen lichamelijke opvoeding langdurig niet gevolgd kunnen worden door een blessure leveren ouders/verzorgers een schriftelijke verklaring met onderbouwing in bij de afdelingsleider en bij de lo-docent.

Langdurig ziekteverlof

Als een leerling meerdere dagen achtereen ziek is, melden ouders dat dagelijks opnieuw.

Wanneer meerdere dagen verzuim door ziekte al reeds duidelijk is ten tijde van de



ziekmelding, kan dit ook bij de eerste melding al doorgegeven worden. Verzuim registreert dit in Magister en licht de mentor in. Bij ziekte langer dan een week vervalt de dagelijkse ziekmelding. De ouders melden dit dan bij verzuim en verzuim registreert en licht de mentor en de afdelingsleider in. De afdelingsleider zet in overleg met de mentor een wekelijks contactmoment op.

Frequent en/of opvallend ziekteverlof

Wanneer er bij een leerling frequent en/of opvallend ziekteverzuim wordt geconstateerd, stuurt de verzuimcoördinator een bericht naar de mentor. De mentor voert een gesprek met de leerling en neemt vervolgens contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt een gespreksverslag met gemaakte afspraken in Magister gezet en er gaat een bericht naar de afdelingsleider.

Als opvallend ziekteverzuim aanhoudt, voeren mentor en afdelingsleider een gesprek met de ouders/verzorgers. Er wordt een aantekening in Magister gemaakt.

De leerling kan door de coördinator passend onderwijs aangemeld worden bij de schoolarts. Ouders/verzorgers worden hiervan vooraf op de hoogte gesteld en krijgen advies van de schoolarts teruggekoppeld. De coördinator passend onderwijs koppelt het advies van de schoolarts terug naar de afdelingsleider, mentor en verzuim coördinatoren.

Als leerling en ouders/verzorgers het advies niet opvolgen en het verzuim niet stopt, voeren afdelingsleider en mentor een gesprek met leerling en ouders/verzorgers om een aanmelding te maken voor het "Jeugdteam en School" (JES).

Het JES maakt samen met leerling en ouders/verzorgers een plan van aanpak.

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 OV wel eens. Dit wordt tijdig aangekondigd en van eenieder wordt verwacht hierbij passende maatregelen te nemen. Afwezigheid wordt gezien als ongeoorloofd verzuim. Bij ad hoc omstandigheden kan het geregistreerd worden als geoorloofd verzuim.

Bijzonder verlof: aanvraagprocedure

1. Ouders/verzorgers vullen het verlofformulier: "aanvraagformulier vrijstelling schoolbezoek" in. Dit formulier is te vinden op de website van Lyceum Ypenburg onder documenten – algemene informatie. Ook is dit formulier te verkrijgen op school bij de afdelingsleiders.



2. Het verloofformulier wordt minimaal 4 weken van tevoren bij de afdelingsleider ingeleverd ter beoordeling. Bijzonder verlof kan maximaal één keer per schooljaar toegekend worden.
3. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de afdelingsleider de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar, deze neemt het besluit.
4. De afdelingsleider geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de verzuimcoördinator (een kopie gaat mee naar de leerling als bewijsstuk voor de ouders/verzorgers).
5. De verzuimcoördinator registreert het extra verlof in de centrale verzuimregistratie.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

1. De docent noteert de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim in Magister.
2. De verzuimcoördinator meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 3 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar. Deze melding kan pas gedaan worden wanneer de leerling weer op school is i.v.m. een duidelijke begin- en einddatum.
3. Tegelijkertijd stuurt de verzuimcoördinator 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. Er wordt altijd melding gedaan bij de leerplichtambtenaar, net als bij wettelijk ongeoorloofd verzuim.

Verzuimregistratiesysteem

Verzuim wordt dagelijks in het verzuimregistratie-systeem ingevoerd. Dit is nodig om het ongeoorloofd schoolverzuim van 16 lessen 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/verzorgers en leerlingen kunnen dit ook inzien met hun persoonlijke code in Magister):

AB Absent



AF	Absent met maatregel
AT	Absent bij toets in toetsweek
B	Bekend afwezig, activiteiten op school
D	Bezoek dokter
G	Geschorst
O	Bezoek orthodontist
PM	Proefstudereren/meeloopdag
S	Specialist
T	Bezoek tandarts
TL	Ongeoorloofd te laat
U	Eruit gestuurd
V	Verlof toegestaan
Z	Ziek
ZH	Ziek naar huis

Dossiervorming

1. Als er gesprekken worden gevoerd door mentor of afdelingsleider met ouders en de leerling m.b.t. het verzuim, wordt dit in het leerlingvolgsysteem genoteerd.
2. Aanvragen voor "Bijzonder buitengewoon verlof" worden bijgehouden door de afdelingsleider en worden volgens <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/vraag-en-antwoord/leerplicht-schoolvakanties> behandeld.
3. Het verzuim wordt bijgehouden in het digitale verzuimregistratiesysteem.
4. Indien nodig kan de verzuimcoördinator een uitdraai van het verzuim maken.



Bijlage Leerplichtwet

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0002628/2021-10-01>

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.
- Luxe verzuim, ook bij minder dan 16 uren.
- 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.

Bijzonder verlof

- 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 school- vakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat.