

Verzuimprotocol MML – 1 oktober 2019

Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. Geoorloofd verzuim	2
2.1 Ziekteverzuim	4
3. Ongeoorloofd verzuim	5
3.1 Te laat	5
3.2 Ongeoorloofde absentie	6
3.3 Luxeverzuim	7
3.4 Thuiszitters	7

1. Inleiding

Het verzuimbeleid op het MML heeft drie doelstellingen:

1. Rust in de school
2. Duidelijkheid voor leerlingen en ouders
3. Voldoen aan de leerplichtwet.

Het verzuimprotocol wordt in de eerste plaats uitgevoerd door de medewerkers van de leerlingenadministratie, de receptiemedewerkers en de deelschoolleiders. Voor leerjaar 3 t/m 6 havo/vwo is er een verzuimcoördinator aangesteld.

De leerplicht wordt geregeld in de Leerplichtwet 1969. "Sinds 1 augustus 2007 geldt de volledige leerplicht tot 18 jaar voor jongeren die geen startkwalificatie hebben gehaald (een diploma op minimaal mbo-niveau 2 of minimaal havo of vwo). Dit wordt ook wel de kwalificatieplicht genoemd. Het doel is om voortijdige schooluitval te bestrijden.

In de leerplichtwet is vastgelegd dat ouders ervoor moeten zorgen dat hun kinderen bij een school staan ingeschreven en dat zij de school bezoeken. Vanaf de leeftijd van 12 jaar zijn leerplichtige jongeren zelf ook verantwoordelijk voor regelmatig bezoek van de school waar zij staan ingeschreven. Het aan regels binden van schoolverzuim om regelmatig schoolbezoek te verzekeren is een manier om te bereiken dat zo veel mogelijk jongeren zo veel mogelijk lesuren bijwonen.

In ons beleid maken we onderscheid tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Bij het verzuimbeleid is er gekozen voor een praktische invulling die past bij de organisatie van de school.

In dit beleid staat vooral de signalering en sanctionering centraal. Minstens zo belangrijk zijn de gesprekken die de coaches of mentoren en leden van het zorgteam hebben met de leerlingen over de oorzaak van het verzuim en/of het niet houden aan schoolregels. Dat onderdeel is in dit beleid niet uitgewerkt.

2. Geoorloofd verzuim

In de volgende gevallen is er sprake van geoorloofd verzuim:

- Ziekte
- Medische afspraken
- Bijzonder verlof (huwelijk, uitvaart, religieuze verplichting)
- Schorsing
- Familieomstandigheden
- Buitenactiviteit

Hieronder staat beschreven hoe er gehandeld wordt bij geoorloofd verzuim:

Soort	Actie ouder / verzorger	Actie school
Ziekte	De ouder/verzorger meldt de leerling ziek door te bellen (evt. voicemail) of te e-mailen naar (mml.verzuimmeldingen@msa.nl), onder vermelding van naam leerling en klas. Let op: de leerling moet elke ziektedag opnieuw ziekgemeld worden.	De receptionist of medewerker leerlingenadministratie verwerkt de melding in Magister met de code Z .
Ziek naar huis	De leerling meldt zich ziek bij de docent en vervolgens bij de leerlingenadministratie. De leerling < 18 jaar of de ouder/verzorger belt naar school als hij/zij thuis is aangekomen.	De leerlingenadministratie verwerkt met de code Z in Magister en vraagt de leerling < 18 jaar naar school te bellen als hij/zij thuis is aangekomen.
Medisch	Medische afspraken (arts/ortho/fysio/psycholoog etc.) zoveel mogelijk buiten de lestijd plannen. Indien noodzakelijk tijdens lestijd, dan minsten één dag van tevoren melden per e-mail aan mml.verzuimmeldingen@msa.nl of telefonisch (voicemail naam en klas).	De leerlingenadministratie verwerkt de melding met de code M in Magister , onder vermelding van het soort medische afspraak in het opmerkingsveld.
Bijzonder verlof	Religieuze verplichtingen / huwelijk / begrafenis / ernstig ziekte ouders ect. Een ingevuld en ondertekend "Aanvraagformulier voor Extra verlof" dient, altijd met een bewijsstuk, te worden ingeleverd bij de verzuimcoördinator, de leerlingenadministratie of via mml.verzuimmeldingen@msa.nl.	De verzuimcoördinator checkt of de aanvraag voldoet aan de richtlijnen van bijzonder verlof. Bij goedkeuring volgt ondertekening door de directeur en de melding met code F in Magister . Bij twijfel volgt overleg met directeur en/of de deelschoolleider. Er dient altijd een bewijsstuk te worden overlegd!
Familieomstandigheden en/of thuissituatie	Altijd te bepalen door de zorgcoördinator en de deelschoolleider.	De leerlingenadministratie verwerkt de melding via de zorgcoördinator in Magister met de code F . Zorg en/of deelschoolleider geven door aan de leerlingenadministratie als de omstandigheden veranderen.

Schorsing	Een schorsing intern of extern wordt opgelegd door de schoolleiding. Er volgt altijd een gesprek met de leerling, de ouder(s) en/of verzorger(s). De schorsing wordt gemeld bij de mentor/coach, de leerlingenadministratie, onderwijsinspectie, leerplicht en bestuur.	De leerlingenadministratie verwerkt de melding in Magister met de code X . en bewaart de schorsingsbrief aan ouders en het correspondentienummer van de onderwijsinspectie in het logboek.
Buitenactiviteit gerelateerd aan de school	Hieronder vallen de schoolreizen, excursies en buiten leren. Bezoeken oriëntatie vervolgonderwijs. Masterclass e.d. Leerlingen melden individuele activiteiten die niet in het rooster staan, altijd zelf bij de leerlingenadministratie.	De leerlingenadministratie verwerkt de melding in Magister met de code OS . <i>Vermeld de reden.</i>

2.1 Ziekteverzuim

Het ene ziekteverzuim is het andere niet. Leerlingen kunnen een keer ziek zijn en dat is, mits gedekt door ouders, geen probleem. Als ziekteverzuim niet incidenteel is en/of twijfelachtig wordt er door school actie ondernomen. In onderstaande tabel staat vermeld op welke manier er actie ondernomen wordt.

Soort ziekteverzuim	Aanleiding	Actie school
Twijfelachtig	School heeft reden tot twijfels over het ziekteverzuim.	De leerlingenadministratie meldt de twijfel bij de coach van de leerling. Contact met leerling en/of ouders. In Magister komt een algemene opmerking bij aanwezigheid leerling.
Langdurig	Meer dan een week ziek.	De leerlingenadministratie meldt de leerling aan bij het zorgteam. Het zorgteam neemt contact op en houdt de leerlingenadministratie op de hoogte.
Zorgwekkend	Meerdere keren in een jaar ziek.	Contact met ouders. De leerlingenadministratie brengt de coach en het zorgteam op de hoogte.
Twijfel over de melding	De leerling lijkt zichzelf ziek te melden via de inlogcode van de ouders/verzorgers.	De leerlingenadministratie stuurt ter controle een bericht aan de ouders/verzorgers.

3. Ongeoorloofd verzuim

In de volgende gevallen is er sprake van ongeoorloofd verzuim:

- Te laat
- Ongeoorloofd absent
- Luxeverzuim
- Thuiszitters

3.1 Te laat

Een leerling is te laat als de aanvangstijd van het lesuur overschreden is, de deur van het lokaal dicht is en/of de docent bepaalt dat de les is begonnen. Met een te laatbriefje krijgt een leerling alsnog toegang tot de les. Na 30 minuten te laat is de les niet meer toegankelijk en wordt in Magister de **code A** gebruikt van absentie.

Te laat betekent dat de leerling altijd een te laatbriefje moet halen bij de receptie of bij de leerlingenadministratie. De medewerker die het te laatbriefje verstrekt bepaalt of de reden van het te laatkomen geoorloofd is dan wel ongeoorloofd.

Verslapen is niet geoorloofd, ook niet als de ouders bellen naar school. Trein, bus, tram gemist ook niet.

Schema ongeoorloofd te laat:

Aantal x te laat per periode	Gevolg voor de leerling en eventueel de ouder(s)	Actie leerlingenadministratie
1x	Geen	Geen
2x (NB. Op het te laatbriefje zie je het totaal staan)	Geen	De medewerker receptie/administratie wijst de leerling erop dat de leerling zich na een volgende moet melden voor 08.00 uur.
3x	De leerling moet zich de volgende dag voor 8.00 uur melden bij de receptie. Automatisch vanuit Magister wordt er een e-mail gestuurd naar de ouders.	De medewerker receptie/administratie verwerkt de 8.00-melding in Magister zet de teller weer op 0.
3x niet gemeld om 08:00	Automatisch vanuit Magister wordt er weer een e-mail gestuurd naar de ouders. Dit blijft zich herhalen.	Onderbouw: mail naar coach

4x niet gemeld om 08:00	Automatisch vanuit Magister wordt er weer een e-mail gestuurd naar de ouders. Dit blijft zich herhalen.	Onderbouw: mail naar coach Bovenbouw: de verzuimcoördinator belt de ouder(s)/verzorger(s).
5x niet gemeld om 08:00	Automatisch vanuit Magister wordt er weer een e-mail gestuurd naar de ouders. Dit blijft zich herhalen.	Onderbouw: mail naar coach Bovenbouw: de verzuimcoördinator haalt de leerling uit de klas voor een gesprek en maakt een concrete afspraak om 1 uur na te blijven.
6x niet gemeld om 08:00	Automatisch vanuit Magister wordt er weer een e-mail gestuurd naar de ouders. Dit blijft zich herhalen. Onderbouw: leerling moet zich melden bij de deelschoolleider.	Onderbouw: mail naar coach en deelschoolleider. Bovenbouw: de verzuimcoördinator nodigt ouders en leerling uit een gesprek en maakt concrete afspraken over nablijven dan wel 2x melden voor 08:00.
12x	De leerling moet op gesprek bij de Leerplichtambtenaar (LPA).	Melden via DUO bij LPA voor het zg. preventief gesprek.
>12x	Aanmelden bij LPA via DUO Bovenbouw: bij iedere volgende keer te laat moet de leerling diezelfde dag 1 uur nablijven.	LPA nodigt ouders en leerling uit voor een gesprek. Bovenbouw: leerlingen krijgen geen te laatbriefje bij de receptie en direct doorverwezen naar de leerlingenadministratie voor een afspraak over nablijven.

3.2 Ongeoorloofde absentie

Onder ongeoorloofd absent verstaan we absentie tijdens de les, KWT en/of andere activiteiten waar de leerlingenadministratie geen melding van heeft ontvangen. In Magister verschijnt er in dat geval een rode hoofdletter **A**.

Het is aan de leerling om contact met de verzuimcoördinator op te nemen als er ten onrechte een **A** in Magister staat.

In de onderbouw krijgen de coaches elke week een absentieoverzicht van hun leerlingen, zo nodig aangevuld met signalen. De coaches bespreken het verzuim met de leerling. Na 16 keer volgt een gesprek met bureau Leerplicht Amsterdam.

Bovenbouw: de verzuimcoördinator of leerlingenadministratie nemen na twee uur niet gemelde absentie telefonisch contact op met de ouders/verzorgers. Bij geen gehoor, stuurt hij een e-mail.

Naast het inhalen van de uren zijn er ook afspraken over het aantal ongeoorloofde absenties per periode en de acties die daarop volgen. Deze afspraken staan in onderstaande tabel.

Aantal A's per periode	Gevolg
1 – 5 keer	Bovenbouw: Contact ouders: Telefonisch -> VM -> Verzuimmail kopie aan de coach van de leerling. De leerling vult de absentiekaart in. Zie bijlage 2. Onderbouw: signaal aan coach. Coach spreekt de leerling.
5 – 10 keer	Leerling, gesprek met verzuimcoördinator, waarvan verslag in Magister. Onderbouw: signaal aan coach. Coach spreekt de leerling.
11 – 20 keer Onderbouw: 16 keer	De leerling heeft een z.g. preventief gesprek bij bureau Leerplicht LPA waarvan verslag in Magister. De leerlingenadministratie doet een melding via DUO. LPA verstuurt de uitnodiging aan ouders en leerling.
> 30 keer	Aanmelden via DUO bij LPA. Terugkoppeling in logboek Magister.
> 60 keer	Wederom melden bij leerplicht via DUO. Eventueel voorgeleid bij OvJ. Aanbod extra zorg.
> 100 keer	Wederom melden bij leerplicht via DUO. Proces Verbaal (PV).

3.3 Luxeverzuim

Luxeverzuim ontstaat wanneer een kind zonder toestemming van de school buiten de schoolvakanties op vakantie gaat. Luxeverzuim melden wij direct aan de leerplichtambtenaar.

3.4 Thuiszitters

Langdurige thuiszitters vallen buiten het onderhavige verzuimbeleid. In eerste instantie is er sprake van verzuim en dat gaat over in langdurig verzuim. Wij volgen daarin de afspraken die er in de wet zijn gemaakt over thuiszitten. Een thuiszitter wordt bij ons altijd besproken in het zorgadviesteam (ZAT). We voeren interventies op maat om thuiszitten te voorkomen en/of het thuiszitten om te zetten in aanwezigheid op school. Als dit niet lukt wordt de leerling aangemeld als thuiszitter en overgedragen aan het team thuiszitters van de gemeente Amsterdam.

BIJLAGE 2

Absentiekaart:

Naam leerling:

klas:



Afwezig in de les(sen):

Datum:

Hoe komt het dat je niet aanwezig was ik in bovenstaande les(sen)?

Hoe kan je herhaling voorkomen?

Hoe kunnen we (school en je ouders) je daarbij helpen?

Handtekening leerling:
leerlingenadministratie:

Handtekening ouders:

Handtekening
