



---

# VERZUIMPROTOCOL 2022-2023

---

Montessori college Eindhoven

Een beschrijving van de procedure voor behandeling van het schoolverzuim en  
aanverwante zaken.



## Voorwoord

Voor u ligt het verzuimprotocol 2022-2023 van het Montessori College Eindhoven. In dit protocol zijn de procedures, taken en rollen beschreven, c.q. weergegeven die ingezet worden om het te laat komen, ongeoorloofd verzuim en bovenmatig ziekteverzuim tegen te gaan / te beëindigen. Dit protocol is ontwikkeld met als doel een belangrijke bijdrage te leveren aan het terugdringen van verzuim en voortijdig schoolverlaten.



## Inhoudsopgave

Voorwoord .....	1
Inleiding .....	3
Absentieregeling .....	4
Verzuim.....	5
Verzuimcodes in SOMtoday .....	6
Extra verlof .....	7
Verlof wegens gewichtige omstandigheden .....	7
Verlof buiten de schoolvakanties - vakantieverlof .....	8
Bijlage 1: Stappenplan.....	9



## Inleiding

In de samenleving hebben alle kinderen en jongeren het recht om te leren. In Nederland (en in veel andere landen) wordt veel waarde gehecht aan dit leerrecht. Men vindt dit recht zó belangrijk, dat de jeugd via een wet wordt verplicht naar school te gaan.

### **Leerplicht**

Kinderen van 5 tot 16 jaar zijn leerplichtig. Zij moeten naar school. Zo kunnen zij zich voorbereiden op de maatschappij en de arbeidsmarkt. Jongeren die na hun 16e nog geen startkwalificatie hebben, moeten tot hun 18e onderwijs volgen. Een startkwalificatie is een diploma havo, vwo of mbo (niveau 2 of hoger). De leerplicht duurt tot en met het einde van het schooljaar. Als uw kind 16 jaar wordt, dan moet hij of zij het schooljaar dus nog afmaken. Een schooljaar loopt van 1 augustus t/m 31 juli. Nadere inlichtingen zijn te verkrijgen bij onze decaan of via de website [www.leerplicht.net](http://www.leerplicht.net).

### **Melding leerplicht**

Als een leerplichtige leerling zonder geldige reden 16 uren in een periode van 4 weken heeft verzuimd, is de school verplicht de leerling te melden bij het verzuimloket van DUO.



## Absentieregeling

Om het onderwijsleerproces goed te laten verlopen is het belangrijk dat alle leerlingen op tijd en aanwezig zijn in de les. Als school zijn wij verplicht deze aanwezigheid te controleren en eventuele absenties tijdig te melden. De registratie hiervan vindt plaats in SOMtoday. U als ouder/verzorger heeft via het ouderportaal inzage in de gegevens van uw kind(eren) zodat u kunt zien wanneer uw kind(eren) geoorloofd of ongeoorloofd afwezig waren. Tevens vindt u hier onder andere de behaalde cijfers en het lesrooster.

- **Absentie melden**

Wanneer een leerling wegens ziekte of andere omstandigheden niet op school kan komen kunt u dit vooraf of op de dag van afwezigheid uiterlijk 8.30 uur melden. Dit doet u door te bellen naar 040-2694300.

- **Beter melden = afwezigheidsbriefje inleveren**

Op de eerste dag dat de ziekgemelde leerling weer aanwezig is, levert hij/zij een door u volledig ingevuld en ondertekend 'afwezigheidsbriefje' in bij het de administratie. De absentie is daarmee administratief afgehandeld. 'Afwezigheidsbriefje' zijn bij het administratie te krijgen en via de site te downloaden.

- **Ziek naar huis = melden bij het leerlingenloket**

Een leerling die zich tijdens de les ziek wil melden, meldt zich persoonlijk bij het leerlingenloket. Na overleg met ouder(s)/verzorger(s) mag de leerling naar huis, als dit noodzakelijk is. Zijn ouder(s)/verzorger(s) niet akkoord of niet bereikbaar, dan blijft de leerling op school.

- **Verlof aanvragen**

Voor het aanvragen van verlof dient er voorafgaand schriftelijk een aanvraagformulier ingeleverd te worden. Dit formulier is te vinden op de site onder het kopje downloads. Bijzonder verlof om gewichtige redenen moet minimaal twee dagen van tevoren worden aangevraagd. Vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties moet 8 weken van tevoren worden aangevraagd.

- **Afspraken met tandartsen en artsen e.d.**

Afspraken met tandartsen en artsen dienen bij voorkeur gemaakt te worden op tijdstippen waarop geen lessen gevolgd hoeven worden. Mocht er geen andere mogelijkheid zijn dan kan dit vooraf worden gemeld bij de administratie middels een 'afwezigheidsbriefje' dat door de ouder/verzorger ondertekend is.

- **Afwezigheid tijdens schoolexamens**

Een leerling die op de dag van een schoolexamen ziek is, moet vóór 8:30 uur telefonisch bij administratie ziek gemeld worden door één van de ouders/verzorgers. De leerling dient z.s.m. contact op te nemen met de docent om een afspraak te maken voor het herkansingsmoment.

- **Te laat komen = snel melden in de klas**

Als een leerling te laat is in de les, wordt de leerling door de docent of (tijdens het eerste lesuur) door de conciërge te laat geregistreerd in SOMtoday. Te laat zonder geldige reden betekent dat de leerling zich altijd de volgende schooldag om 8.00 uur moet melden bij het leerlingenloket. Uitgestuurd en ongeoorloofd verzuim = melden bij leerlingenloket.

Een leerling meldt zich bij het leerlingenloket wanneer hij/zij uit de klas is gestuurd. Hiervan wordt door de docent die de leerling heeft verwijderd een notitie gemaakt in SOMtoday (*zie verwijderingsprotocol september 2022*)



## Verzuim

Onder schoolverzuim wordt verstaan: alle vormen van fysieke afwezigheid van leerlingen tijdens de vastgestelde lesuren en lesdagen van het schoolrooster. Naast ziekteverzuim kan verzuim bestaan uit spijbelen, veelvuldig te laat komen, vermoedelijk onterechte ziekmelding of luxe verzuim. Als er sprake is van verzuim van 16 lesuren of meer in een periode van 4 weken, dan wordt dit gemeld bij het verzuimloket van de gemeente Eindhoven.

### Geoorloofd verzuim

Dit is verzuim met een geldige reden. Soms kan een leerling vrijstelling krijgen van de plicht om naar school te gaan. Dan is er geen sprake van spijbelen. Voorbeelden van geoorloofd verzuim zijn:

- ziekte;
- verzuim met reden (doktersbezoek, tandarts, hulpverlening, etc);
- een religieuze feestdag;
- een huwelijk;
- een begrafenis;
- schorsing
- vakantie met toestemming.

Geoorloofd verzuim, zoals doktersbezoek en tandarts moet zoveel mogelijk buiten schooltijden plaatsvinden. Wanneer het niet mogelijk is een afspraak buiten schooltijd te maken, wordt vooraf een briefje met de reden van verzuim ingeleverd.

### Ongeoorloofd verzuim

Als de leerling verzuimt, al dan niet met medeweten van de ouders/verzorgers, incidenteel of structureel, zonder dat daar toestemming voor is verleend, is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Hierbij kan gedacht worden aan spijbelen en te laat komen. Daarnaast kan er sprake zijn van luxe verzuim. Dit verzuim is (doorgaans) voorafgaand of aansluitend aan een schoolvakantie. Er wordt streng toezicht gehouden op het (ongeoorloofde) verzuim rond vakanties. De leerplichtambtenaren houden regelmatig controleacties om dit luxeverzuim tegen te gaan. Er kan voor elke vakantie een controle zijn door leerplicht.

### Verzuim i.v.m. COVID-19

Vanwege corona is het voor de leerlingen niet altijd mogelijk om naar school te komen. Ouders/verzorgers bellen dan naar de administratie. Leerlingen worden geregistreerd met verzuimcode RIVM en met de mentor worden afspraken gemaakt over het volgen van online-lessen. *M.i.v. 16-11-2020 worden leerlingen in SomToday geregistreerd met de melding 'Onderwijs op afstand', wat wil zeggen dat de leerling online de lessen volgt.*



## Verzuimcodes in SOMtoday

AI	Afwezig tijdens inhaalmoment	RF	Religieuze feestdag
BG	begravenis	RI	RIVM
BL	Blessure	RT	Remedial Teaching
DR	Dokter	MS	Maatschappelijke stage
EX	Excursie	TG	Te laat goede reden
FY	Fysiotherapie	TL	Te laat
GA	Geoorloofd afwezig	TO	Tandarts / orthodontist
GD	Gedrag	VL	Verlof
GS	Geschorst	VV	Afwezigheid i.v.m. vervolgopleiding
LB	Afspraak met leerlingbegeleider	ZH	Ziekenhuis
OA	Ongeoorloofd afwezig	ZI	Ziek
OK	Afwezigheid OK-klas		



## Extra verlof

### Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Er zijn omstandigheden denkbaar waaronder de leerling vrijgesteld is van de plicht tot schoolbezoek. Het gaat hierbij om eenmalige gezins- en familieomstandigheden die buiten de wil en invloed van de ouder(s)/verzorger(s) en de jongeren liggen. Als het gaat om een vrijstelling van ten hoogste 10 dagen in een schooljaar (in één keer of bij elkaar opgeteld) dan is de directeur bevoegd om een besluit te nemen over een dergelijk verzoek van de ouder(s)/verzorger(s).

Gaat het om meer dan 10 dagen (in een keer of bij elkaar opgeteld), dan is Bureau Leerplicht bevoegd tot een besluit. Bureau Leerplicht neemt pas een besluit nadat het de betrokkenen en de directeur heeft gehoord.

Bij een beslissing wordt het onderwijsbelang afgewogen tegen het persoonlijk belang van de jongere en zijn/haar gezin. Extra verlof wordt gegeven als hiermee een onredelijke situatie wordt voorkomen.

De school hanteert zoveel mogelijk de onderstaande richtlijnen om te beoordelen of de bijzondere omstandigheden extra verlof rechtvaardigen. Let wel, de school is dit niet verplicht en kan naar gelang de situatie van deze richtlijnen afwijken.

Richtlijnen voor extra vrij vanwege bijzondere omstandigheden:

- a) Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden
- b) Voor verhuizing ten hoogste 1 dag.
- c) Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen en in het buitenland maximaal 5 lesdagen.
- d) Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad zonder kans op herstel, duur in overleg met de directeur of de leerplichtambtenaar (bij meer dan 10 dagen).
- e) Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed en- of aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen; Van bloed- of aanverwanten in de 3e en 4e graad ten hoogste 1 dag.
- f) Bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders maximaal 1 dag.
- g) Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Bij een aanvraag voor verlof dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd.

Extra verlof wordt niet verleend vanwege de volgende redenen:

- a) goedkope vliegtickets;
- b) omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- c) drukte bij de boot over de straat van Gibraltar;
- d) één van de kinderen kan niet achterblijven;
- e) oriënteren op terugkeer naar land van herkomst;
- f) vakantiespreiding in den lande;
- g) dienstrooster van werknemer.

### Waarschuwing

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd verzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.





### **Bezwaarschriftprocedure**

Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na de dagtekening van de beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen. Bij een verzoek t/m 10 dagen beslist de directeur van de school. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kan men een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school, deze hoort de aanvrager eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de directeur. Bij een verzoek van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar (LPA). Bent u het niet eens met de afwijzing dan kan men een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de LPA, deze hoort de aanvrager, eventueel bijgestaan door derden, binnen 6 weken beslist de LPA. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.

### **Verlof buiten de schoolvakanties - vakantieverlof**

Gezinsvakanties buiten de schoolvakanties zijn niet toegestaan. Maar, leerlingen waarvan de ouder(s)/verzorger(s) vanwege hun werk niet in de schoolvakanties weg kunnen, mogen maximaal 10 dagen verlof per schooljaar opnemen om met hun ouder(s)/verzorger(s) op vakantie te gaan. Dit is alleen mogelijk als het voor het gezin feitelijk onmogelijk is in de reguliere schoolvakanties een vakantie op te nemen vanwege de specifieke aard van het beroep van de ouder(s)/verzorger(s). Ouder(s)/verzorger(s) moeten de verlofaanvraag bij voorkeur 8 weken van tevoren indienen bij de schooldirecteur.

Richtlijnen voor extra vrij voor bijzondere omstandigheden:

- a) wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.
- b) een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen officiële schoolvakanties mogelijk is.
- c) Verlof mag alleen volgens bovengenoemde redenen en dit:
  - a. mag eenmaal per schooljaar worden verleend;
  - b. mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
  - c. mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Extra verlof wordt niet verleend vanwege de volgende redenen:

- goedkope vliegtickets;
- omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- drukte bij de boot over de straat van Gibraltar;
- één van de kinderen kan niet achterblijven;
- oriënteren op terugkeer naar land van herkomst;
- vakantiespreiding in den lande.
- dienstrooster van werknemer

### **Waarschuwing**

De directeur is verplicht de LPA mededeling te doen van ongeoorloofd verzuim.

Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

### **Bezwaarschriftprocedure**

Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na de dagtekening van deze beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen. Bij een verzoek t/m 10 dagen beslist de directeur van de school. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kan men een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school, deze hoort de aanvrager eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de directeur. Bij een afwijzing op uw bezwaarschrift kunt u binnen 6 weken een beroepsprocedure aangaan bij de president van de Arrondissementsrechtbank, Sector Bestuursrecht, Postbus 90125, 5200 MA 's Hertogenbosch.



## Bijlage 1: Stappenplan

Aanwezigheid		
Gebeurtenis	Wie	Actie
Aanwezigheid tijdens de les	Docent	- De docent verwerkt de presentie in SOMtoday
	Administratie	- Bij afwezigheid (1 <sup>e</sup> twee lessen) zonder afmelding belt de administratie naar huis

Ziekteverzuim		
Gebeurtenis	Wie	Actie
Ziekte	Ouder(s) / verzorger(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De ouder / verzorger dient een ziekmelding voor 8.30 uur te doen bij de administratie</li> <li>- Ouder(s) / verzorger(s) melden de leerling beter d.m.v. afwezigheidsbriefje of via het algemene montessori-mailadres</li> </ul>
	Administratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerkt de ziek- en betermelding in SOMtoday</li> </ul>
Zeven dagen ziek	Mentor/administratie/ leerlingenloket/ teamleider / zorgcoördinator	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalering is gezamenlijke verantwoordelijkheid van mentor, teamleider, zorgcoördinator, leerlingenloket en administratie. Mentor neemt contact op met de ouder(s)/ verzorger(s) van de leerling.</li> </ul>
Herhaald ziek of langdurig ziek	Mentor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte worden er door de mentor afspraken gemaakt over het inhalen van de opgelopen achterstand.</li> </ul>
	Zorgcoördinator	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgcoördinator meldt dit zorgwekkend verzuim tegelijkertijd bij de JGZ.</li> </ul>
Ziek naar huis	Leerling	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De leerling meldt zich bij het leerlingenloket of de administratie</li> </ul>
	leerlingenloket / administratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het leerlingenloket neemt contact op met ouder(s) / verzorger(s).</li> <li>- De ziekmelding wordt verwerkt in SOMtoday</li> <li>- Bij herhaaldelijk ziekmelding gedurende de week/weken geeft het leerlingenloket / de administratie een signaal af bij de mentor en ondersteuningscoördinator</li> </ul>

## Verzuimprotocol 2020-2021



Geoorloofd verzuim		
Gebeurtenis	Wie	Actie
<b>Afspraak onder schooltijd</b> Dokter/tandarts/ziekenhuis etc.	Ouder(s) / verzorger(s)	- Afwezigheid dient <u>vooraf</u> gemeld te worden bij de administratie d.m.v. een afwezigheidsbriefje.
	Administratie	- Administratie verwerkt de melding in SOM
	leerlingenloket / mentor	- Bij herhaald dokter/tandartsbezoek onder schooltijd neemt het leerlingenloket / de mentor zo nodig contact op met ouders
<b>Bijzonder verlof:</b> Er zijn drie vormen: - godsdienstige verplichtingen <sup>2</sup> - gewichtige omstandigheden <sup>3</sup> -bijzonder verlof voor vakantie <sup>4</sup>	Ouder(s) / verzorger(s)	- Toestemming bij verlof onder schooltijd dient uiterlijk twee dagen van tevoren schriftelijk aangevraagd te worden bij de directie d.m.v. het aanvraagformulier (te vinden op de website). In geval van vakantie, dient het verzoek in principe min. 8 weken tevoren te worden ingediend.
	Directie	- De directeur heeft de bevoegdheid om tot tien dagen verlof per jaar te verlenen met inachtneming van de richtlijnen van de leerplichtwet. Aanvraagformulier wordt beoordeeld en naar aanvrager terug gestuurd met verwijzing naar eventuele bezwaarprocedure.
	Administratie	- Indien geen toestemming is verleend voor het gevraagde verlof wordt de presentie op de bewuste datum nadrukkelijk gecontroleerd door de administratie
	Leerplichtambtenaar	- De LPA van de gemeente beslist over verlof van meer dan tien dagen

Ongeoorloofd verzuim		
Gebeurtenis	Wie	Actie
<b>Te laat</b>	Leerling	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1e uur te laat: leerling meldt zich bij de conciërge en krijgt een telaarbriefje mee dat de leerling aan de betreffende docent moet laten zien om de les in te mogen.</li> <li>- De leerling dient zich de volgende ochtend (ongeacht zijn rooster) om 8.00 uur te melden bij het leerlingenloket. Indien de leerling dat niet doet, krijgt hij een waarschuwing en moet zich de twee daaropvolgende dagen om 8.00 uur melden. Komt de leerling dan nog één van deze keren niet, dan krijgen ouders een standaardmail hierover. De leerling dient zich alsnog twee keer te melden.</li> <li>- Indien de maatregel niet wordt nagekomen, krijgen ouders/verzorgers 1x per week een mail met de melding.</li> </ul>

## Verzuimprotocol 2020-2021



	Conciërge	- De conciërge verwerkt de melding in SOM.
	Docent	- Andere lesuren: Docent meldt 'te laat' in SOM.
Ongeoorloofd afwezig (lesuur)	leerlingenloket	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neemt contact op met ouders/verzorgers om het verzuim bespreekbaar te maken, middels een standaardmail, met mentor in de cc.</li> <li>- Het leerlingenloket neemt contact op met de leerling, laat de leerling de uren dubbel inhalen. Bij opvallend verzuim informeert de o.a. de teamleider.</li> </ul>
	Ouder(s) / verzorgers / leerling	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De leerling is zelf mede verantwoordelijk om bij te houden welke onverantwoorde absenties open staan en daar een verantwoording voor te regelen.</li> <li>- Ouders verzorgers zorgen ervoor dat school tijdig op de hoogte is van afspraken van de leerling (te denken aan een dokters-, tandartsafpraak).</li> </ul>
Licht verzuim: 3 tot 5x te laat en/of ongeoorloofd afwezig (binnen een periode van 4 weken)	Mentor / leerlingenloket	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het leerlingenloket stuurt een bericht naar de mentor. De mentor neemt contact op met leerling en ouder(s) om de oorzaak + oplossing te achterhalen en noteert dat in SOM.</li> <li>- Bij vijf keer onbekend afwezig of te laat stuurt het leerlingenloket een mail naar de ouders van de leerling (mail "leerplicht") waarin de vervolgstappen worden bekendgemaakt bij verder oplopen van de absenties. Deze brief wordt alleen verzonden als het verzuim zich afspeelt binnen een kort tijdsbestek.</li> </ul>
Matig verzuim: 6 - 10 x te laat en/of ongeoorloofd afwezig (binnen een periode van vier weken)	leerlingenloket	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het leerlingenloket signaleert de afwezigheid / te laat meldingen</li> <li>- Het leerlingenloket geeft de gegevens van de leerlingen door aan de LPA voor het spreekuur.</li> <li>- De ouder(s)/ verzorger(s) en de leerling worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het gesprek.</li> </ul>
	Leerplichtambtenaar	- Er wordt een gesprek gepland met LPA tijdens diens spreekuur hier op school.
<b>Indien nodig</b>	Directeur / teamleider / zorgcoördinator	- Als een leerling al eerder bij leerplicht is geweest, wordt de leerling direct bij leerplicht gemeld.
Veel verzuim: 10 of meer te laat meldingen	Zorgcoördinator	- De ondersteuningscoördinator meldt de leerling bij het verzuimloket.

## Verzuimprotocol 2020-2021



Extreem verzuim: > 3dagen aaneengesloten of in een periode van 4 weken achtereenvolgende lesweken meerdere malen ongeoorloofd verzuim.	Zorgcoördinator	<ul style="list-style-type: none"><li>- De ouder(s)/ verzorger(s) en de leerling worden op de hoogte gebracht dat het verzuim wordt gemeld bij de LPA.</li><li>- De zorgcoördinator meldt de leerling bij het verzuimloket.<ul style="list-style-type: none"><li>o Leerlingen tot 18 jaar: Melding in Verzuimloket door zorgcoördinator</li><li>o Leerlingen van 18 tot 23 jaar zonder startkwalificatie: Melding bij LPA, deze zet de melding door naar Straks.nu</li></ul></li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Opmerkingen

1. Alle bovenstaande acties worden in SOM geregistreerd
2. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen te allen tijde in SOM zelf de aanwezigheid en door school getroffen maatregelen volgen