Stanislas
Dalton Delft

Verzuimprotocol

Versie: 15-10-2026

Status: Actueel

Eigenaar: Verzuimcoördinator

Inhoud

1 Inleiding 2
1.1 Codes in Magister 2
2 Registratie van verzuim 3
2.1 De leerling 3
2.2 Ouder(s)/verzorger(s) ..... 3 Bij onverwachte absentie 3
Verwachte absentie 3
2.3 Receptiemedewerkers 3
2.4 Docent 3
3 Afhandelen van verzuim 4
3.1 Verzuimcoördinator 4
3.2 Teamcoördinator 4
3.3 Leerling 4
3.4 Mentor 5
3.5 Ondersteuningscoördinator 5
3.6 Teamleider 5
4 Overzicht ..... 6 Ongeoorloofd verzuim 6
Ziekteverzuim 7
4 Soorten verzuimmelding 9
4.1 16 uur in 4 weken 9
1e melding 9
Vervolgmeldingen bij aanhoudend verzuim 9
‘Slim’ verzuim 9
Ouder dan 18 9
4.2 Langdurig relatief verzuim 9
4.3 Overig verzuim, ziekte en schorsing 9
5 Bijlagen 10
5.1 Beslisboom melding verzuim 10
5.2 Voorbeeld melden 15 uur in 4 weken 11

1 Inleiding

Het verzuim van de leerlingen op SDD wordt geregistreerd 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. De betrokken actoren zijn: ouders, leerling, receptiemedewerkers, verzuimcoördinator, teamcoördinator, mentor, ondersteuningscoördinator en teamleider. We spreken in het document over verschillende soorten verzuim, namelijk: geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.

1.1 Codes in Magister

De onderstaande afkortingen worden in de rest van het protocol gebruikt. De codes die bij ongeoorloofd verzuim passen zijn rood gemaakt.

Code	Absentie reden	Geoorloofd?	Toepassing
PR	Presentie	Ja	In de les: Door te verantwoorden worden leerlingen die niet absent zijn Present gemeld en is duidelijk dat dat de docent verzuim heeft gecontroleerd.
AB	Absent (door de docent)	Nee	In de les: Leerling is er niet, of bij aankomst 15 minuten na start van de les zonder reden. OOP moet alle AB controleren en wijzigen in een andere code.
TL	Te laat	Nee	In de les: Als leerling geen TeLaat briefje bij de receptie heeft gehaald, dan registreert de docent het.
UI	Uitgestuurd	Ja	In de les: Na incident
HV	Huiswerk vergeten	Nee	In de les: Huiswerk niet geleerd of niet gemaakt
MV	Materiaal vergeten	Nee	In de les: Vergeten computer, boeken, gymspullen, gereedschap
MK	Mobiel in de Klas	Nee	In de les: Als een mobiel wordt ingenomen. Als buiten de lessen geen mobiel is toegestaan, dan moet een ondersteuner op een voorgaande aangrenzende les registreren. Registratie is namelijk alleen mogelijk op geroosterde lessen.
PV	Pas vergeten	Nee	ALLEEN voor Stanislas Pijnacker als leerling bij een flexuur de leerlingpas is vergeten. Mag alleen bij flexuren worden gebruikt, want anders botst dit met de MV van een docent in een les.
AO	Absent Ongeoorloofd	Nee	Alleen als LU of SP niet past, of als er SP stond en de les is ingehaald, of bij een thuiszitter zonder vrijstelling van leerplicht. Opmerking bij deze absentie is verplicht.
LU	Luxe verzuim	Nee	Op vakantie zonder toestemming, of rond schoolvakanties eerder weg of later terug zonder geldige reden. Voorafgaand melding aan leerplicht moeten alle betrokken absentiecodes eerst worden aangepast in LU.
SP	Spijbelen	Nee	Na controle of AB echt ongeoorloofd was deze aanpassen in SP. Als een school deze lessen laat inhalen dan zouden ze deze code daarna kunnen aanpassen in AO. Blijft ongeoorloofd, maar voelt minder zwaar en geeft aan dat de les is ingehaald.
AL	Alternatieve Les	Ja	Andere activiteit tijdens geroosterde les: Denk aan een interne stage, bezoek banenbeurs of een opendag vervolgopleiding.Alleen gebruiken als het huidige rooster niet tijdig kon worden gewijzigd, want roosterwijziging heeft de voorkeur.
AU	Absent Uitzondering	Ja	Alleen gebruiken als er echt geen enkele andere absentiecode past. Bijvoorbeeld bij thuiszitter met vrijstelling van leerplicht (hoort in Y-klas).
BG	Begeleiding	Ja	Andere activiteit tijdens geroosterde les: Remedial Teaching, coaching, thuiszitter met zorgtraject, gesprek leerplicht/jeugdarts.
GI	Geschorst Intern	Ja	Na incident waardoor de leerling niet in de lessen mag. Werkt op een andere plek in de school. Als meer dan 1 dag, dan is melding bij Inspectie verplicht. Mag maximaal 5 dagen.
GX	Geschorst Extern	Ja	Na incident waardoor de leerling niet meer op school gewenst is. Als meer dan 1 dag, dan is melding bij Inspectie verplicht. Mag maximaal 5 dagen.
GW	Gewichtige omstandigheden	Ja	Complexe thuissituatie, detentie
ME	Medisch	Ja	Bij bezoek aan Tandarts, Orthodontist, Psycholoog of opname in ziekenhuis. Aanvraag moet vooraf worden gemeld via Brief, Email of Formulier door Ouder of 18+ leerling.
TR	Te laat met reden	Ja	Staking OV, vertraging/file, uitgelopen afspraak, lekke band, etc.

V	Verlof	Ja	Bij Vakantie/Verlof onder schooltijd: begrafenis, huwelijk, religieuze feestdag of topsporter. Aanvraag moet vooraf via Brief, Email of Formulier door Ouder of 18+ leerling
XS	Externe Scholing	Ja	Alleen bij langere plaatsing op bijv. Flexcollege. Als geen OPDC, dan bij Aanvullend korte toelichting opnemen. Zit in de X klas als leerling geen geroosterde lessen op de school volgt.
ZK	Ziek	Ja	Ziekmelding gemeld via Email, Formulier, Telefoon

2 Registratie van verzuim

Bij het registreren van verzuim zijn er belangrijke groepen actoren: leerlingen, ouders, de receptiemedewerkers en docenten.

2.1 De leerling

- Is in de lessen aanwezig tenzij er verlof verleend is.
- Zorgt dat de les op tijd kan starten en heeft juiste schoolspullen paraat.
- Meldt zich bij de receptie als hij/zij te laat is.

2.2 Ouder(s)/verzorger(s)

- Is verantwoordelijk voor het correct en tijdig doorgeven van afwezigheid.
- Bespreekt regelmatig met de leerling het overzicht van melding in Magister.

Bij onverwachte absentie

- Meldt de leerling ziek via Magisterapp (code ZO) of bellen naar school (015 750 60 40).
- Meldt de leerling bij andere absenties binnen 24 uur (bijv. spoedafspraken) af per telefoon.

Verwachte absentie

- Meldt de leerling afwezig wegens medische afspraak minimaal 24 uur van tevoren via de e-mail (absentmeldingSDD@stanislascollege.nl) of bellen (015 750 60 40).
- Bij aanvraag buitengewoon verlof dient het verlofformulier uiterlijk twee weken van de tevoren ingediend te zijn bij de teamleider.

2.3 Receptiemedewerkers

- Ontvangt verzuimmeldingen (telefonisch of via de mail): o Registreert de telefonische ziekmelding in Magister met code ZK, met reden.
    - o Registreert de e-mails met medische afspraken binnen 24 uur in Magister met code ME. Noteert hierbij de reden van afwezigheid. Deze e-mails moeten afkomstig zijn van de geregistreerde emailadressen in Magister.
- Ontvangt leerlingen die te laat zijn: o Registreert te-laat-meldingen in Magister met code TL en noteert de reden.
    - o Registreert leerlingen die te laat zijn bij aankomst binnen 15 minuten TL. Komt een leerling meer dan 15 minuten te laat, dan wordt AB genoteerd. De leerling mag niet meer naar de les toe maar loopt meteen door naar de teamcoördinator om uitleg te geven.
    - o Registreert te-laat-meldingen in Magister met code ‘TR’ als de leerling een goede reden heeft waardoor hij te laat is gekomen en voert de reden in.
- Ontvangt en registreert de leerlingen zich (niet) melden om 8 uur in Magister module ‘Terugkomers’ ~~o~~ Verwerkt de (niet) langs gekomen leerlingen in Magister.
- Checkt opmerkingen bij ZO-meldingen: o Bij verkeerde registratie door ouders past deze aan in ME en informeert ouders over de juiste manier van melden (via de e-mail of bellen).
- Controleert de melding AB telefonisch bij ouders o wijzigt dit in ZK of ME of bij andere reden laat AB staan met opmerking ‘ouders gebeld – reden’ of ‘ggh’ bij geen gehoor.
    - o AB wordt bij juiste melding omgezet in SP.

2.4 Docent

- Registreert binnen 10 minuten na aanvang van de les de absenties in Magister (PR of AB) en sluit de les af.

3 Afhandelen van verzuim

Na de registratie van het verzuim dient er soms een afhandeling plaats te vinden. Afhankelijk van de aard en hoeveelheid van verzuim zijn hier diverse actoren bij betrokken. De betrokken professional noteert acties waar hij/zij verantwoordelijk voor is op de juiste manier in Magister.

3.1 Verzuimcoördinator

- Is onderdeel van het ondersteuningsteam en heeft overleg over verzuim.
- Verstuurt brieven (via Magister) aan ouders/verzorgers bij 4 en 8 en 12 keer te laat/absent (zie schema) en informeert de mentor en de teamcoördinator.
- Doet in overleg met de teamcoördinator leerplichtmeldingen (bij DUO-IB groep) vanaf 12 keer te laat/spijbelen en/of 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 jeugdarts.
- Koppelt informatie van jeugdarts (wel of niet geoorloofd ziekteverzuim) terug naar de teamcoördinator en/of teamleider en indien mogelijk/noodzakelijk naar mentor en docenten.
- Overlegt met teamleider, bij weigering naar de schoolarts te gaan, of een leerling gemeld moet worden bij leerplicht.
- Verwerkt verlofformulieren, inclusief achterliggende bewijsstukken, in Magister na goedkeuring van de teamleider.
- Meldt leerlingen na een gesloten verzuimdossier opnieuw aan bij DUO-IB groep indien noodzakelijk.
- Organiseert 4-5 keer per jaar het preventief spreekuur met leerplicht Delft.
- Heeft overleg met de teamcoördinator en ondersteuningscoördinator.
- Maakt één keer per maand een uitdraai van 106 uren of meer ziekteverzuim voor de teamleider en teamcoördinator.

3.2 Teamcoördinator

- Zoekt leerlingen op die spijbelen of om 8 uur niet gemeld hebben.
- Maakt afspraak met leerling voor inhalen van gemiste lesuren.
- Handelt spijbelen en te laat komen af en verwerkt ‘afgehandeld’ spijbelen in ’AO’.
- Ontvangt één keer per maand een uitdraai van 106 uren of meer ziekteverzuim en neemt regie over de uit te voeren acties.
- Signaleert of er thuiszitters zijn en schakelt de ondersteuningscoördinator in.
- Heeft overleg met de verzuimcoördinator.

3.3 Leerling

- Heeft een kijkplicht in Magister. Kijkt bij de aanwezigheid of presentie/afwezigheid terecht is.
- Heeft vervolgens een meldingsplicht bij AB of SP. Zoekt de teamcoördinator op om uitleg te geven. Krijgt in ruil daarvoor vermindering op eventueel opgelegde sanctie. Onterechte absentie kan worden gecorrigeerd.
- Geen actie ondernemen en afwachten totdat de teamcoördinator leerling komt opzoeken betekent een verdergaande sanctie.

3.4 Mentor

- Houd (ziekte)verzuim van mentorleerlingen in de gaten via Magister
- Neemt contact met ouders op, als een leerling 3 dagen achtereenvolgens ziek is.

- Neemt contact met ouders op, als een leerling na 7 dagen aaneengesloten nog ziek is, dan volgt een gesprek over het ziekteverloop, de gemiste lesstof en de manier waarop de lesstof ingehaald kan worden. Dit gesprek kan telefonisch of fysiek op school gevoerd worden.
- Neemt contact met de teamcoördinator/teamleider 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).

3.5 Ondersteuningscoördinator

- Overlegt acties met verzuimcoördinator.
- Registreert leerlingen die thuiszitten (of waarbij sprake is van zeer zorgwekkend verzuim) in Onderwijs Transparant.
    - Samenwerkingsverband VO Delflanden geeft deze registratie door aan de Inspectie.
- Gaat in gesprek met leerling, ouders en andere relevant betrokkenen wanneer er bij een leerling sprake is van zeer zorgwekkend verzuim of thuiszitten.
- Dient, wanneer er wordt afgeweken van de wettelijke onderwijstijd, een aanvraag 'afwijking onderwijstijd' in bij de Inspectie.

3.6 Teamleider

- Geeft op basis van een verlofformulier toestemming of niet en informeert de verzuimcoördinator die verwerkt in Magister. De bewijsstukken worden bijgevoegd.
- Ontvangt één keer per maand een uitdraai van 106 uren of meer ziekteverzuim.
- Is eindverantwoordelijk voor uitvoering van het protocol

4 Overzicht

4.1 Ongeoorloofd verzuim

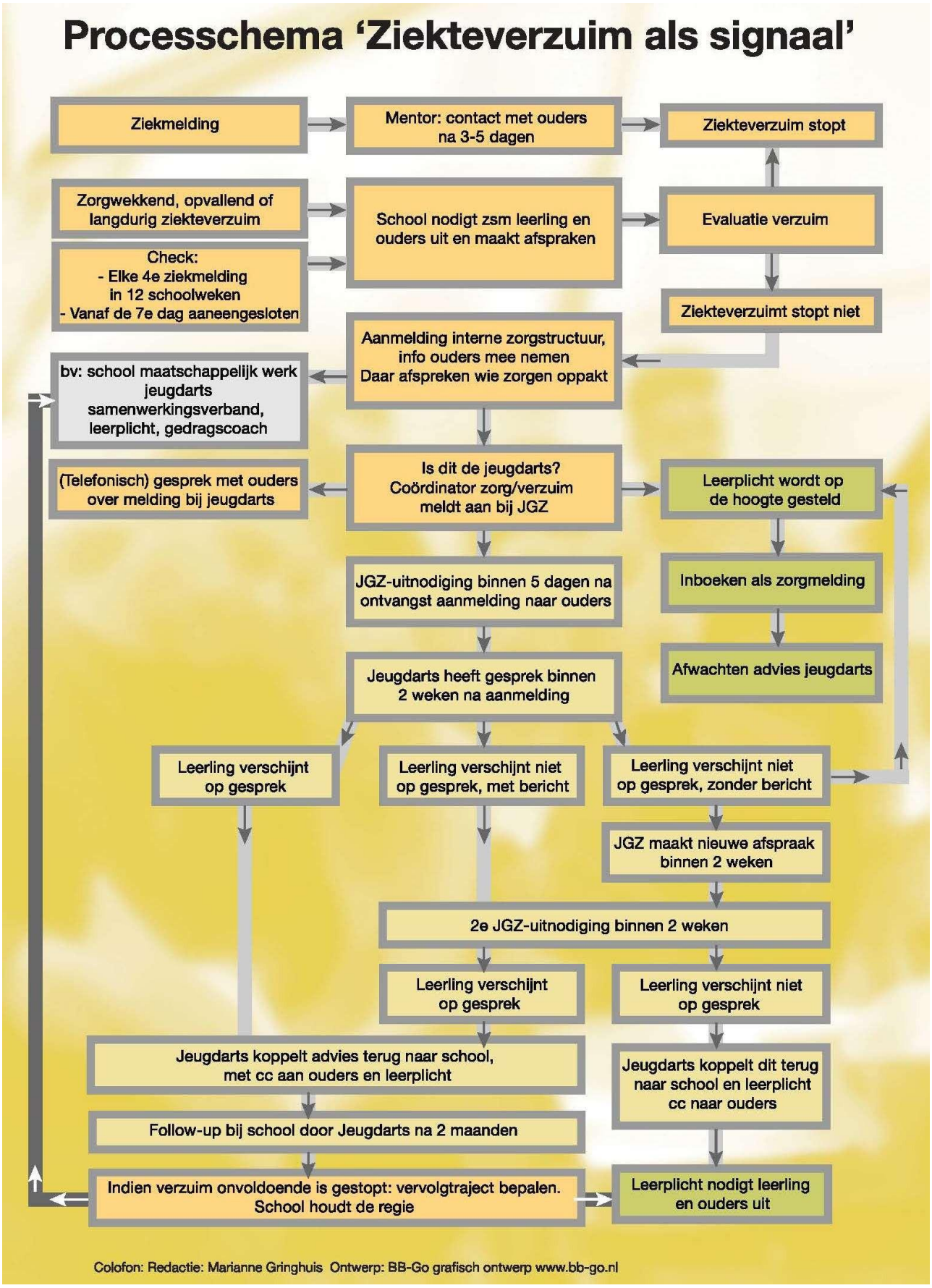
Soort en aantal	Actie	Actor	Communicatie
Te laat	Volgende dag om 8.00 uur melden	Receptie	Receptie informeert leerling bij het te laat komen en krijgt automatische mail van Magister
na 3 keer nog niet geweest	Nablijven in de middag	Team-coördinator	Zoekt leerling op en maakt inhaalafspraak (noteert dit in Magister via maatregel)
Spijbelen Zelf gemeld	Elk gespijbelde uur inhalen	Team-coördinator	Afhandeling in Magister AB wordt SP en bij opmerking wordt de datum van inhalen genoteerd
niet gemeld	Elke gespijbelde uur dubbel inhalen		
4 keer onwettig verzuim/te laat	Brief naar ouders/ verzorgers	Verzuimcoördinator	In Magister, cc aan mentor
8 keer onwettig verzuim/te laat	Brief naar ouders/ verzorgers	Verzuimcoördinator	In Magister, cc aan mentor en teamcoördinator
	Spreekt met leerling	Mentor	Noteert notulen in Magister
Vanaf 12 keer onwettig verzuim/te laat	Brief naar ouders/ verzorgers	Verzuimcoördinator	In Magister, cc aan mentor en teamcoördinator

	Gesprek met ouders/verzorgers en leerling	Team-coördinator en mentor	Noteert notulen in Magister
16 uur cumulatief in vier weken ongeoorloofd verzuim[1] en/of maandelijkse ziekmelding van 1 á 2 dagen	Brief naar ouders/verzorgers	Verzuimcoördinator	In Magister, cc aan mentor, teamcoördinator en teamleider
	Melding DUO-IB groep		

4.2 Ziekteverzuim

Duur	Actie	Actor	Opmerking
3 tot 5 dagen	Seintje naar mentor	Verzuimcoördinator	Gaat vooral over gezien worden en positief contact leggen
	Contact met thuis	Mentor	
7 dagen aaneengesloten	Signaleren en doorspelen naar mentor en teamcoördinator	Verzuimcoördinator	
	Contact met thuis	Mentor	Noteert de notulen in Magister
> 2 weken aaneengesloten	Inschakelen ondersteuningsteam		Volgens afspraken JGZ ZHW
	Invullen formulier	Mentor	De leerling inhoudelijk aanmelden bij ondersteuningsteam
	Maatwerk in overleg met ouders	Mentor/ ondersteuningsteam	Eventuele belastbaarheid bepalen
	Docenten informeren	Mentor/ teamcoördinator	
Ernstig verzuim: > 4 weken of meer aaneengesloten > 30 uur binnen 2 maanden (niet aaneengesloten)	Maatwerk in overleg	Mentor/teamcoördinator/ ondersteuningsteam	Eventuele belastbaarheid bepalen
	Docenten informeren	Mentor/ teamcoördinator	
	Melding voor leerlingbegeleiding	Mentor	
	Teamleider informeren	Teamcoördinator	
	Melding leerplicht	Verzuimcoördinator	
Iedere 4e ziekmelding in 12 schoolweken	Seintje naar mentor	Verzuimcoördinator	Volgens afspraken JGZ ZHW.
	Contact met thuis of bespreekt tijdens MOLgesprek	Mentor	

[1] Bij vier aaneengesloten meldingen ‘16 uur in 4 weken verzuim’ is er sprake van een langdurig relatief verzuim (LRV). Dit is een aparte melding naar leerplicht. DUO signaleert LRV naar aanleiding van onze eerdere meldingen ‘16 uur in 4 weken verzuim’.


Processchema 'Ziekteverzuim als signaal'
Ziekmelding
Mentor: contact met ouders na 3-5 dagen
Ziekteverzuim stopt
Zorgwekkend, opvallend of langdurig ziekteverzuim
Check:
- Elke 4e ziekmelding in 12 schoolweken
- Vanaf de 7e dag aaneengesloten
School nodigt zsm leerling en ouders uit en maakt afspraken
Evaluatie verzuim
Ziekteverzuimt stopt niet
Aanmelding interne zorgstructuur, info ouders mee nemen
Daar afspreken wie zorgen oppakt
bv: school maatschappelijk werk jeugdarts samenwerkingsverband, leerplicht, gedragscoach
(Telefonisch) gesprek met ouders over melding bij jeugdarts
Is dit de jeugdarts?
Coördinator zorg/verzuim meldt aan bij JGZ
Leerplicht wordt op de hoogte gesteld
JGZ-uitnodiging binnen 5 dagen na ontvangst aanmelding naar ouders
Inboeken als zorgmelding
Jeugdarts heeft gesprek binnen 2 weken na aanmelding
Afwachten advies jeugdarts
Leerling verschijnt op gesprek
Leerling verschijnt niet op gesprek, met bericht
Leerling verschijnt niet op gesprek, zonder bericht
JGZ maakt nieuwe afspraak binnen 2 weken
2e JGZ-uitnodiging binnen 2 weken
Leerling verschijnt op gesprek
Leerling verschijnt niet op gesprek
Jeugdarts koppelt advies terug naar school, met cc aan ouders en leerplicht
Jeugdarts koppelt dit terug naar school en leerplicht cc naar ouders
Follow-up bij school door Jeugdarts na 2 maanden
Indien verzuim onvoldoende is gestopt: vervolgtraject bepalen. School houdt de regie
Leerplicht nodigt leerling en ouders uit
Colofon: Redactie: Marianne Gringhuis Ontwerp: BB-Go grafisch ontwerp www.bb-go.nl

4 Soorten verzuimmelding[2]

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'.

[2] Bron: https://www.duo.nl/zakelijk/verzuim/verzuim/melding-doorgeven.jsp

4.3 Overig verzuim, ziekte en schorsing

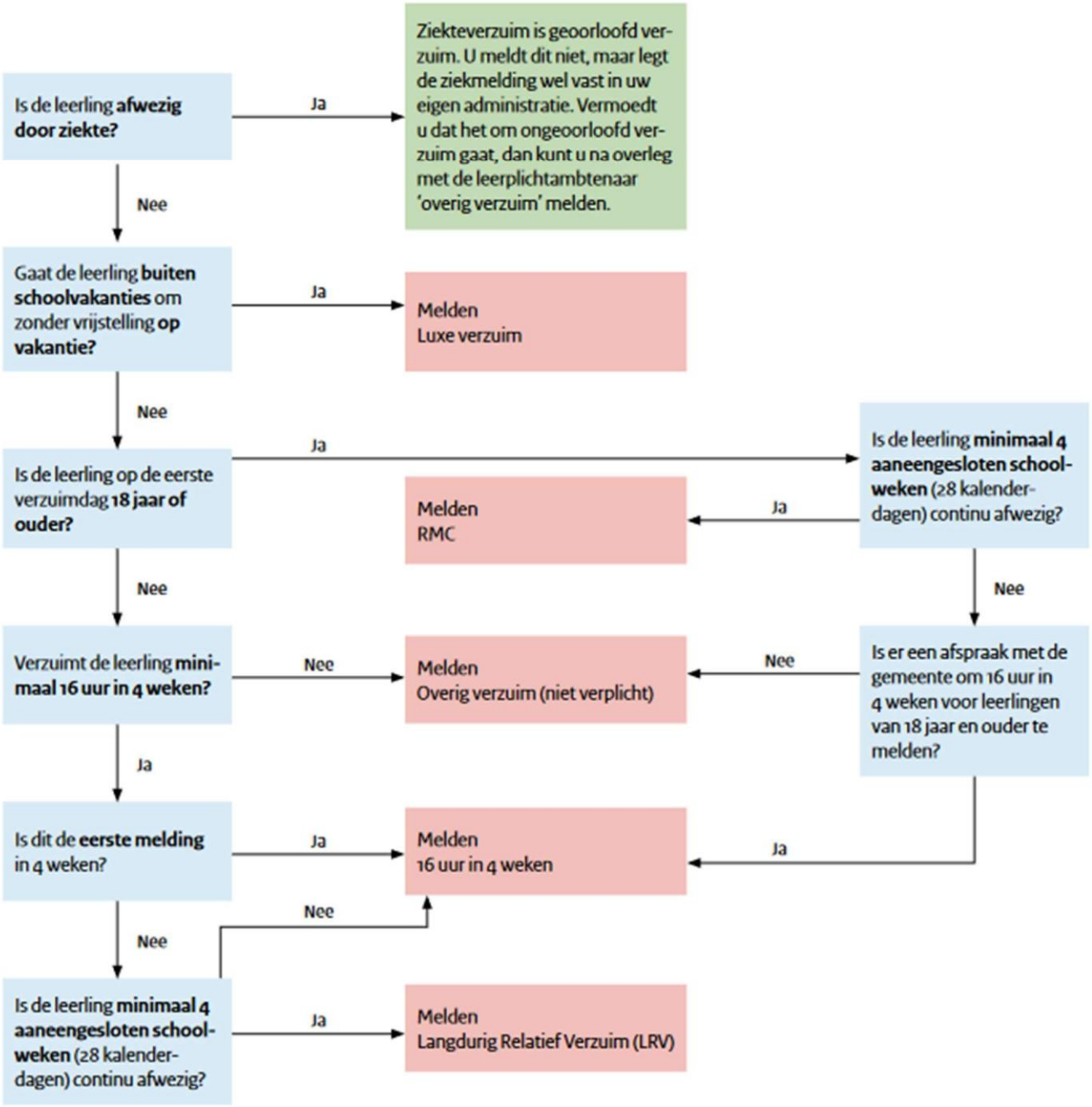
Ziekte meldt u niet, tenzij een leerling langdurig ziek is of u vermoedt dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim. Dan kunt u dit melden onder ‘overig verzuim’, na overleg met de leerplichtambtenaar. Schorsing geldt niet als verzuim. U kunt dit melden bij de onderwijsinspectie.

5 Bijlagen

5.1 Beslisboom melding verzuim

Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Keuzehulp verzuimsoorten
Een leerling zonder startkwalificatie verzuimt



5.2. Voorbeeld melden 16 uur in 4 weken

