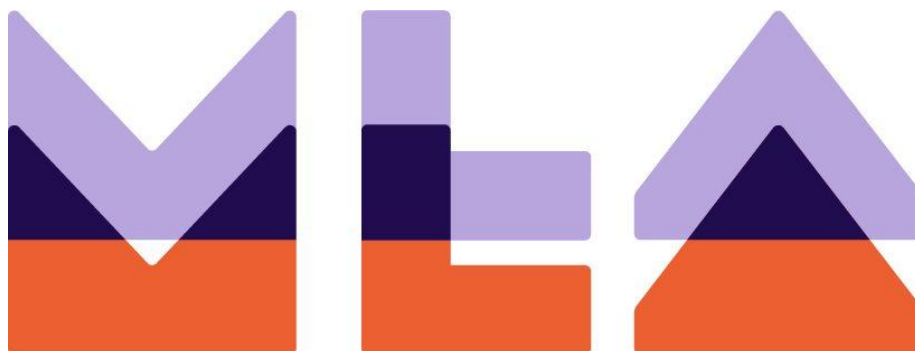




Aanwezigheidsprotocol MLA

Schooljaar 2026 -2027

Dit protocol blijft geldig tot publicatie van een herziene versie. Alleen de meest recente, goedgekeurde versie is van toepassing.



Inhoud

Aanwezigheidsprotocol MLA 2026 -2027	1
Inleiding	3
Algemene meldprocedure afwezigheid	4
1. Vooraf gemelde afwezigheid	4
2. Niet vooraf gemelde afwezigheid (tijdens de les)	4
3. Verzuimregistratie in Magister	5
4. Verzuimcodes in Magister	6
Geoorloofd verzuim	7
1. Medisch verzuim (afspraken).....	7
2. Ziekteverzuim	7
3. Bijzonder verlof.....	8
Ongeoorloofd verzuim.....	9
1. Te laat komen	9
2. Ongeoorloofd absent	10
3. Ongeoorloofd ziekteverzuim.....	11
4. Niet tijdig terugkeren na verlof	11
Meldingen bij leerplicht.....	12
Wettelijk ongeoorloofd verzuim.....	12
Luxe verzuim	12
Vroegtijdig melden (preventief)	13
Verzuim van niet-leerplichtige leerlingen (18+)	14



Inleiding

Op het MLA staat **schoolaanwezigheid** centraal. We gaan ervan uit dat leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan het onderwijs, omdat aanwezigheid op school een belangrijke voorwaarde is voor leren, ontwikkeling en welzijn. Dit aanwezigheidsprotocol ondersteunt medewerkers, ouders en leerlingen in het bevorderen van schoolaanwezigheid en het tijdig en eenduidig handelen bij afwezigheid.

Het aanwezigheidsprotocol heeft de volgende doelstellingen:

1. **Het bevorderen van schoolaanwezigheid** van alle leerlingen
2. **Duidelijkheid in handelen** voor leerlingen, ouders en medewerkers
3. **Rust en voorspelbaarheid in de school**
4. **Het voldoen aan de wettelijke kaders (Leerplichtwet 1969)**

De uitvoering van dit protocol ligt bij het conciërgeteam, mentoren, leerlingzaakcoördinatoren (LZC) en het ondersteuningsteam (Team Passend Onderwijs, TPO). Samen dragen zij verantwoordelijkheid voor een consistente en zorgvuldige aanpak.

In dit protocol wordt onderscheid gemaakt tussen **geoorloofd** en **ongeorloofd verzuim**. De werkwijze is zo ingericht dat deze praktisch uitvoerbaar is binnen de organisatie van de school en medewerkers ondersteunt in hun dagelijkse handelen.

Hoewel dit protocol de nadruk legt op **signalering en opvolging van afwezigheid**, is het gesprek met de leerling (en/of ouders) altijd een essentieel onderdeel. In deze gesprekken zoeken medewerkers naar de onderliggende oorzaken van afwezigheid en stimuleren zij gewenst gedrag en betrokkenheid bij school. Dit relationele en preventieve aspect vormt de basis van onze aanpak, maar wordt in dit document niet verder uitgewerkt.



Algemene meldprocedure afwezigheid

Deze procedure beschrijft hoe afwezigheid van leerlingen wordt gemeld, gesignaleerd en geregistreerd. Het doel is om **tijdige signalering, eenduidige registratie en snelle opvolging** te waarborgen.

Bij alle meldingen van afwezigheid geldt:

- Ouders/verzorgers melden afwezigheid **tijdig en volgens de afgesproken procedure**.
- De school **registreert alle meldingen in Magister**.
- Tijdens de les wordt aanwezigheid **altijd door de docent gecontroleerd**.

1. Vooraf gemelde afwezigheid

Wat is het?

Afwezigheid die vóór aanvang van de schooldag door ouders/verzorgers wordt gemeld. Mocht een leerling door onvoorziene omstandigheden gedurende de schooldag naar huis moeten, dan nemen ouders telefonisch contact op met de school.

Actie en verantwoordelijkheden

- Ouders/verzorgers melden afwezigheid **vóór 08.15 uur**, via:
 - telefoon: 020-6767855 (vanaf 07.45 uur)
 - sms: +31 970 102 401 73
 - formulier op de website van het MLA
- Meldingen komen binnen bij het **conciërgeteam**.

2. Niet vooraf gemelde afwezigheid (tijdens de les)

Wat is het?

De leerling is afwezig zonder voorafgaande melding.

Actie en verantwoordelijkheden

1. **Docent**
 - Registreert aanwezigheid van alle leerlingen tijdens iedere les in Magister.
2. **Conciërgeteam**



- Een medewerker van het conciërgeteam neemt wanneer het gaat om afwezigheid van een leerling in de **onderbouw, na het lesuur** contact op met ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van afwezigheid.

3. Mentoren

- De mentor monitort op wekelijkse basis de schoolaanwezigheid van leerlingen in de mentorklas. Bij opvallend verzuim gaat de mentor met de leerling in gesprek. Zie verder het hoofdstuk **ongoorloofd verzuim**.

3. Verzuimregistratie in Magister

Wat is het?

Het eenduidig vastleggen van aanwezigheid en afwezigheid van leerlingen.

Rollen en verantwoordelijkheden

- **Docenten**
 - Registreren aanwezigheid tijdens elke les.
- **Conciërgeteam**
 - Verwerken meldingen (ziek, verlof, etc.).
 - Aanpassen en aanvullen van registraties.

Registratieprincipes

- Elke afwezigheid wordt geregistreerd als:
 - **geoorloofd**, of
 - **ongoorloofd**
- Bij geoorloofd verzuim wordt de **reden expliciet vastgelegd**.
- Registratie moet volledig en controleerbaar zijn (ook i.v.m. leerplicht).



4. Verzuimcodes in Magister

Geoorloofd verzuim

M = medisch (arts, tandarts, ziekenhuis, ...)

Z = ziek

V = bijzonder verlof

X = schorsing

OS = Overig schoolgerelateerd (bijv. excursie)

Ongeoorloofd verzuim

A = ongeoorloofd afwezig

A- = geen contact met thuis (voicemail is ingesproken)

A+ = contact met thuis geweest, absentie is nog niet afgehandeld

AA = ongeoorloofde absentie afgehandeld

TL = te laat

TV = te laat (zonder pas)



Geoorloofd verzuim

Uitgangspunt is dat leerlingen aanwezig zijn bij alle lessen. In sommige situaties is afwezigheid toegestaan. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe medewerkers handelen bij **geoorloofd verzuim**, wie verantwoordelijk is en hoe registratie plaatsvindt.

Bij alle vormen van geoorloofd verzuim geldt:

- Ouders/verzorgers melden de afwezigheid **vooraf of volgens de geldende procedure**.
- Het conciërgeteam **registreert het verzuim in Magister**.
- De mentor **monitort het verzuim en onderhoudt contact** bij bijzonderheden.
- Bij signalen van zorg kan worden opgeschaald naar **LZC, ondersteuningsteam of jeugdarts**.

1. Medisch verzuim (afspraken)

Wat is het?

Afwezigheid vanwege een geplande medische afspraak (bijv. tandarts, huisarts, specialist, ziekenhuis).

Actie en verantwoordelijkheden

- Ouders/verzorgers maken afspraken **bij voorkeur buiten schooltijd**.
- Indien dit niet mogelijk is:
 - ouders/verzorgers doen **vooraf een afwezigheidsmelding**.
- School accepteert de melding als geoorloofd verzuim.

2. Ziekteverzuim

Wat is het?

Afwezigheid wegens ziekte, gemeld door ouders/verzorgers. Het MLA houdt zich aan de geldende wet- en regelgeving en werkt volgens de MAZL-methodiek. Dit betekent dat bij het bereiken van de MAZL-criteria of bij zorgen over het verzuim de jeugdarts wordt betrokken.

Actie en verantwoordelijkheden

- Ouders/verzorgers melden leerling **iedere ziektedag opnieuw ziek**.
- Bij ziekte langer dan **drie dagen**:
 - mentor neemt **contact op met ouders/verzorgers**.



- Mentor signaleert **patronen of bijzonderheden**.

3. Bijzonder verlof

Wat is het?

Afwezigheid wegens bijzondere (wettelijk toegestane) omstandigheden, zoals:

- gewichtige persoonlijke omstandigheden.
- aard van het beroep van ouders.

Actie en verantwoordelijkheden

Overig bijzonder verlof:

- Ouders dienen een **formele aanvraag in** via formulier, te verkrijgen bij de Gemeente Amsterdam of op de website van het MLA.
- Inclusief:
 - Evt. Bewijsstukken.
 - Ondertekening van een toestemmingsformulier door alle gezaghebbende ouders.



Ongeoorloofd verzuim

Uitgangspunt is dat elke leerling het rooster volgt en aanwezig is bij alle lesactiviteiten. Wanneer een leerling zonder geldige reden afwezig is, spreken we van ongeoorloofd verzuim. Dit protocol beschrijft per type verzuim hoe medewerkers handelen, wie waarvoor verantwoordelijk is en welke stappen worden gezet.

Bij alle vormen van ongeoorloofd verzuim geldt in de **onderbouw**:

- Bij ongeoorloofd verzuim wordt door het conciërgeteam naar huis gebeld.
- De mentor monitort wekelijks de schoolaanwezigheid van de leerling. De mentor voert het eerste gesprek met de leerling over het verzuim.
- Gemiste lessen worden ingehaald (zie pagina 11 en 12).
- Afspraken en acties worden vastgelegd in Magister (schoolinspanningen).
- Bij aanhoudend verzuim worden ouders/verzorgers betrokken.
- Indien nodig wordt opgeschaald naar LZC, ondersteuningsteam, leerplicht of jeugdarts.

Bij alle vormen van ongeoorloofd verzuim geldt in de **bovenbouw**:

- De mentor monitort wekelijks de schoolaanwezigheid van de leerling.
- Bij ongeoorloofd verzuim gaat de mentor als eerste in gesprek met de leerling.
- Gemiste lessen worden ingehaald (zie pagina 11 en 12).
- Bij aanhoudend verzuim worden ouders/verzorgers betrokken.
- Afspraken en acties worden vastgelegd in Magister (schoolinspanningen).
- Indien nodig wordt opgeschaald naar LZC, ondersteuningsteam, leerplicht of jeugdarts.

1. Te laat komen

Wat is het?

De leerling is niet op tijd aanwezig bij de les.

Actie en verantwoordelijkheden

- De leerling scant bij binnenkomst zijn/haar pas en ontvangt een **te-laat-briefje**.
- De leerling gaat **zo snel mogelijk de les in** en levert het briefje in bij de docent.



- De docent **laat de leerling toe**.
- Bij ontbreken van een briefje stuurt de docent de leerling terug naar de conciërges om alsnog een briefje te halen.

Sancties en vervolg

- **1x per blok te laat:** geen sanctie.
- **Vanaf 2e keer te laat:** leerling meldt zich de volgende dag om 08:30 uur.
- **3x te laat in één week:** ouders ontvangen een bericht (via conciërges).
- **Herhaald te laat:** conciërgeteam neemt contact op met ouders.
- Te laat meldingen tellen mee in het totaal van ongeoorloofd verzuim.

2. Ongeoorloofd absent

Wat is het?

De leerling is afwezig zonder geldige reden en zonder afmelding.

Actie en verantwoordelijkheden

Onderbouw:

- Conciërges nemen **per gemist lesuur contact op** met ouders/verzorgers.
- Bij hoog ongeoorloofd verzuim gaat de mentor in gesprek met leerling en maakt afspraken.
- Bij herhaling volgt gesprek met leerling én ouders.

Bovenbouw:

- Mentor controleert **wekelijks het verzuim**.
- Bij hoog ongeoorloofd verzuim gaat de mentor in gesprek met leerling en maakt afspraken.
- Bij meer dan incidenteel verzuim neemt de mentor **contact op met ouders**.

Sancties en vervolg

- Gemiste lessen worden **de volgende dag ingehaald om 8.00 s 'ochtends, onder toezicht**.
- Leerling is zelf verantwoordelijk voor aanwezigheid bij het inhaalmoment.
- Bij niet verschijnen: **conciërge neemt contact op met ouders**.
- Bij meerdere gemiste lessen:



- aanvullende maatregelen (nader te bepalen, bijv. gesprek leerplicht).
- Bij aanhoudend verzuim:
 - opschaling naar **mentor, LZC en Team Passend Onderwijs**.

3. Ongeoorloofd ziekteverzuim

Wat is het?

Ziekmeldingen waarbij twijfel bestaat over de legitimiteit of waarbij afspraken niet worden nagekomen. Zie ook het hoofdstuk *ziekteverzuim*.

Actie en verantwoordelijkheden

- Mentor signaleert opvallend ziekteverzuim.
- Leerling (met ouders) kunnen worden doorverwezen naar de **jeugdarts**.
- Mentor, LZC en het Team Passend Onderwijs bewaken opvolging van afspraken.

Sancties en vervolg

Melding bij leerplicht via DUO in de volgende gevallen:

- Ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd ziekteverzuim zijn. Deze worden verder behandeld als ongeoorloofd verzuim.
- Wanneer leerling en ouders zich niet houden aan afspraken die met de jeugdarts zijn gemaakt (over terugkeer naar school).
- Leerling en ouders verschijnen 2x niet op het spreekuur van de jeugdarts en het ziekteverzuim houdt aan.

4. Niet tijdig terugkeren na verlof

Wat is het?

De leerling blijft weg na afloop van goedgekeurd verlof.

Actie en verantwoordelijkheden

- Conciërgeteam signaleert afwezigheid.
- Mentor en LZC worden geïnformeerd.

Vervolg

- Verdere behandeling volgens protocol **ongeoorloofd verzuim**.



- Eventueel melding bij leerplicht.

Meldingen bij leerplicht

Wettelijk ongeoorloofd verzuim

Wat is het?

De leerling mist **16 uur of meer** les (dit is inclusief te laat meldingen) binnen **4 opeenvolgende lesweken**.

Actie en verantwoordelijkheden

- Mentor en conciërgeteam **signaleren de normoverschrijding**.
- **Mentor voert eerste gesprek met leerling en bespreekt mogelijke interventies of acties.**
- Mentor bespreekt met LZC en besluit of melding wordt gedaan bij de leerplichtambtenaar.
- Conciërge voert de melding uit en maakt een aantekening in Magister.

Sancties en vervolg

- **Verplichte melding bij DUO binnen 5 werkdagen.**
- Ouders worden voorafgaand aan de melding geïnformeerd door mentor.
- Leerplichtambtenaar bepaalt verdere maatregelen.

Luxe verzuim

Wat is het?

Afwezigheid door vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties zonder toestemming van de schooldirecteur of leerplichtambtenaar. De school is verplicht om iedere absentie aansluitend op een vakantie te melden bij leerplicht, ongeacht de reden.

Actie en verantwoordelijkheden

- School **signaleert en registreert** afwezigheid van leerlingen rond vakantieperiodes.
- Conciërgeteam verzorgt de melding.

Sancties en vervolg

- School is **verplicht melding te doen bij leerplicht (DUO)**.
- Deze meldplicht kan niet worden vervangen door een interne sanctie.



Vroegtijdig melden (preventief)

Wat is het?

Zorgwekkend verzuim dat nog niet aan de wettelijke norm voldoet.

Actie en verantwoordelijkheden

- Mentor en/of LZC signaleren zorgen.
- School kan **vroegtijdig melden bij DUO**.

Sancties en vervolg

- Preventieve inzet van leerplicht (spreekuur).
- Mogelijke ondersteuning via Team Passend Onderwijs.



Verzuim van niet-leerplichtige leerlingen (18+)

Wat is het?

Verzuim van leerlingen van 18 jaar en ouder, die niet meer leerplichtig zijn maar nog wel ingeschreven staan bij de school.

Actie en verantwoordelijkheden

- Ouders/verzorgers blijven verantwoordelijk voor het **ziekmelden van de leerling**, tenzij de leerling zelfstandig woont.
- De school handelt verzuim van 18+ leerlingen **volgens dezelfde afspraken** als in dit presentieprotocol.
- Bij aanhoudend verzuim:
 - probeert de school **contact te leggen met de leerling en/of ouders/verzorgers**.
 - indien contact uitblijft of verzuim voortduurt, wordt dit **gemeld bij de leerplichtambtenaar**.

Vervolg en melding

- Bij aanhoudend verzuim:
 - leerplicht stuurt een **oproepbrief** of legt een **huisbezoek af**.
- De school is wettelijk verplicht een melding te doen bij DUO wanneer:
 - de leerling **langer dan 1 maand afwezig is**, of
 - de leerling de school verlaat **zonder startkwalificatie**.

Uitschrijving

- Wanneer de leerling niet terugkeert naar school, volgt **uitschrijving**.
- Dit kan gevolgen hebben voor de leerling:
 - verlies van **recht op studiefinanciering**
 - verlies van **OV-kaart**