

# MELD- EN VERZUIMPROTOCOL HUYGENS COLLEGE

## Verzuim en vroegtijdig schoolverlaten

Bij verzuim neemt de school z.s.m. contact op met de leerling en/of ouder(s)/verzorger(s)/voogd. Een goede zorgstructuur is voorwaarde om het signaalverzuim (problemen met leren, motivatieproblemen, gepest worden, persoonsproblemen e.d.) op een adequate manier te voorkomen en/of te verhelpen. Uit onderzoek blijkt dat leerlingen die regelmatig van school verzuimen, een grotere kans lopen de school voortijdig te verlaten.

Jongeren met weinig scholing nemen een kwetsbare positie in op de arbeidsmarkt en lopen een groter risico afhankelijk te worden van sociale voorzieningen of in de criminaliteit terecht te komen. Om te voorkomen dat leerlingen definitief afhaken, is een gezamenlijke aanpak nodig die het voortijdig schoolverlaten tegengaat. Het is daarom van groot belang snel te reageren op verzuimgedrag van leerlingen. Dat kan door onderzoek te doen naar de achterliggende problematiek, door het bieden van oplossingen en/of het treffen van maatregelen. Een sluitende registratie en een gedegen verzuimbeleid zijn daarvoor noodzakelijk.

## Leerplicht

Rechten, plichten, taken en verantwoordelijkheden van de betrokken partijen zijn vastgelegd in de Leerplichtwet, de Wet Educatie Beroepsopleiding (WEB) en het verzuimprotocol van het Huygens College. Voor alle leerlingen jonger dan 23 jaar geldt dat zij een startkwalificatie moeten behalen. Een startkwalificatie is een mbo-diploma op niveau 2-4 of een havo/vwo-diploma. Niet gekwalificeerde leerlingen die jonger zijn dan 18 jaar zijn leerplichtig, en kunnen bij overtreding van de leerplichtwet gesanctioneerd worden door Bureau Leerplicht Plus (BLP). Alle jongeren tot 23 jaar die het onderwijs verlaten zonder startkwalificatie moeten door de woongemeente geregistreerd worden als voortijdig schoolverlater. Vervolgens wordt samen met de ketenpartners (o.a. BLP en het Jongerenloket) ondersteuning geboden bij terugkeer naar onderwijs en/of werk.

## Informatie over verzuim van leerlingen

- In Magister kan inzicht gekregen worden in de verwerkte absentie en de absentiemeldingen.
- De Verzuimcoördinator kan, per klas of leerling, via Magister lijsten uitdraaien met de verwerkte absentiemeldingen.
- De verzuimcoördinator informeert de leerlingbegeleider wekelijks over het verzuim in het leerjaar waarvoor de leerlingbegeleider verantwoordelijk is.

## Wie moeten er volgens de wet gemeld worden en wanneer

In onderstaande gevallen moet er direct gemeld worden bij Bureau Leerplicht Plus conform de in de WEB (artikel 8.1.7) genoemde voorwaarden. De verzuimmeldingen worden gedaan via het digitale verzuimloket van DUO. De verzuimcoördinator controleert dagelijks het verzuim en doet, indien nodig, een verzuimmelding(en).

Leerlingen tot 18 jaar (melden bij Bureau Leerplicht Plus):

- Als een leerling gedurende vier achtereenvolgende lesweken 16 uur of meer van de lestijd verzuimt zonder geldige reden;
- Bij regelmatig te laat komen of regelmatig een lesuur missen (signaal verzuim);
- Bij verzuim rond vakanties (luxe verzuim);
- Wanneer de school zich ernstige zorgen maakt (zorgelijk verzuim) kan en mag de school de leerling eerder melden.

Leerlingen van 18 - 23 jaar (melden bij het RMC):

- Als een leerling die nog geen startkwalificatie heeft vier achtereenvolgende lesweken (20 lesdagen) verzuimt zonder geldige reden.

De school dient de leerling te melden bij de Informatie Beheer Groep als hij/zij 5 weken achtereenvolgende lesweken verzuimt zonder geldige reden.

### **Inspanningsverplichting**

Naast het signaleren en het doen van meldingen heeft de school ook een inspanningsverplichting. Deze inspanningsverplichting is ter voorkoming van verzuim en schooluitval onder leerlingen. Onder inspanningsverplichtingen vallen het voeren van verzuimgesprekken met leerlingen door de verzuimcoördinator, leerplichtambtenaar, mentor en of leerlingbegeleider. Onder de inspanningsverplichting valt ook het informeren van ouder(s)/verzorger(s) door middel van (telefonische) gesprekken, het versturen van brieven, sms-berichten en/of e-mails.

### **Magister**

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen dagelijks op elk gewenst moment het verzuim, lesrooster en huiswerkopdrachten van hun kind bekijken. Dit kan door middel van een unieke gebruikersnaam en inlogcode voor Magister. Alle nieuwe leerlingen ontvangen deze inloggegevens. Ook leerlingen ontvangen inloggegevens waarmee zij hun verzuim, lesrooster en huiswerkopdrachten kunnen bekijken. Mochten ouder(s)/verzorger(s) of leerlingen de inloggegevens kwijt zijn geraakt dan kunnen zij deze bij de verzuimcoördinator opvragen.

### **Wat is geoorloofd en ongeoorloofd verzuim**

Geoorloofd verzuim: wanneer de school een officieel bericht, telefonisch/schriftelijk, heeft ontvangen van de leerling en/of ouder(s)/verzorger(s)/voogd en er sprake is van een geldige reden (vrijstelling, ziekte, begrafenis, tandarts, zwangerschap etc.) aantoonbaar door middel van een bewijsstuk. Bij overlijden van een direct familielid (ooms/tantes, opa/oma of broers/zussen) in het buitenland, heeft een leerling recht op 5 verlofdagen. Voor alle leerlingen, wanneer de leerling jonger is dan 18 jaar, geldt dat zij 's ochtends voor 09.00 uur of voor 12.00 uur; wanneer de leerling pas 's middags begint, contact op moet worden genomen met de school om de reden van hun afwezigheid te melden. Een melding mag alleen door ouder(s)/verzorger(s) worden gedaan.

Ongeoorloofd verzuim: wanneer de school niet tijdig in kennis is gesteld, en er geen bewijs (bv. rouwkaart, afsprakenkaart ziekenhuis) overlegd kan worden voor de reden van het verzuim en/of de leerling zonder geldige reden (luxeverzuim, signaalverzuim, dreigend verzuim) afwezig is.

Bij afwezigheid met geldige reden zoals dokter-, tandarts- en ziekenhuisbezoek, bezoek aan een officiële instantie of bij ziekte, dient de leerling schriftelijk bewijs in te leveren.

# Procedure Ongeoorloofd verzuim en 'te laat regeling'

## Algemeen

1. Docenten mogen na aanvang van de les, vanaf het 3<sup>de</sup> lesuur, ook leerlingen toelaten zonder te laat briefje, echter dient dit wel met de code 'L' in Magister te worden geregistreerd.
2. Leerlingen die afwezig zijn zonder geldige reden dienen door de docent in Magister met de code 'A' te worden geregistreerd.
3. De verzuimcoördinator belt dagelijks naar huis of stuurt sms-berichten om ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte te stellen van het ongeoorloofde verzuim. Naast het informeren van ouder(s)/verzorger(s) meldt de verzuimcoördinator leerlingen bij Bureau Leerplicht aan door middel van zogenaamde verzuimmeldingen. Dit gebeurt op het moment dat leerlingen teveel ongeoorloofd verzuim hebben of opvallend vaak ziek zijn zonder dat er bepaalde gezondheidsklachten zijn.

## Te laat regeling

1. Wanneer leerlingen na de bel het klaslokaal binnenkomen zijn zij te laat;
2. Als een leerling te laat is, moet hij/zij zich de volgende schooldag om uiterlijk 08:15 uur op school melden bij de receptie. Meldt hij/zij zich niet de volgende ochtend dan blijft dit open staan net zolang tot de leerling zich om 08:15 uur heeft gemeld.
3. Wanneer een leerling regelmatig afwezig is en/of te laat komt/uit de les gestuurd wordt, vindt er (op school) een gesprek plaats met de leerlingbegeleider. Daarnaast onderhoudt de verzuimcoördinator contact met leerling en ouder(s)/verzorger(s).
4. Wanneer een leerling 12 keer of vaker te laat komt binnen een periode van 2 weken mag er een verzuimmelding worden gedaan. Ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk door leerplicht op het stadsdeelkantoor uitgenodigd voor een gesprek met de leerplichtambtenaar.
5. Leerlingen mogen in het geval van overmacht maximaal 4 keer per schooljaar geoorloofd te laat komen, denk bijvoorbeeld aan vertragingen met het openbaar vervoer.

## Absentie

1. Als een leerling ziek is, bellen ouder(s)/verzorger(s) vóór uiterlijk 09:00 uur naar school om dit door te geven.  
De receptie maakt hier een aantekening van en registreert de ziekmelding in Magister;
2. De verzuimcoördinator controleert dagelijks het absentieoverzicht voor de gehele school.
3. Bij afwezigheid zonder bericht van thuis wordt er door de verzuimcoördinator contact met ouder(s)/verzorger(s) opgenomen;
4. Als een leerling uren verzuimt door een bezoek aan de tandarts, dokter, ziekenhuis of anders, dan kan hij/zij een verzuimbrief bij de leerlingbegeleider en of leerjaarcoördinator vragen. Leerlingen dienen naast het inleveren van een verzuimbrief, niet bestemd voor ziekteverzuim, ook bewijs van de tandarts, dokter of andere officiële instantie bij de leerlingbegeleider te tonen.  
Dit dient van te voren te worden gedaan. Wanneer dit niet mogelijk is i.v.m. een spoedgeval dient dit de eerst volgende schooldag gedaan te worden. Inleveren van een verzuimbrief dient in dezelfde week van het verzuim gedaan te worden, bij de receptie. Ouder(s)/verzorger(s) dienen direct contact op te nemen met school wanneer een leerling door een spoedgeval op de vrijdag naar tandarts/dokter etc. moet. Gebeurt dit niet dan wordt de leerling ongeoorloofd absent gemeld en moet hij/zij deze lessen inhalen. Leerlingen die ongeoorloofd uren hebben verzuimd, halen deze tijdens het eerst volgende inhaal moment in. Op de daarvoor aangewezen dagen kunnen leerlingen inhalen volgens afspraak met hun mentor of leerjaarcoördinator van hun leerjaar.
5. Leerlingbegeleider en mentoren controleren wekelijks de absentes en spreken leerlingen aan op hun verzuimgedrag.
6. De leerlingbegeleider houdt samen met de mentoren in de gaten welke actie er eventueel ondernomen wordt in geval het verzuim te hoog is. Indien nodig wordt een leerling in het zorgteam besproken.
7. Wanneer een leerling regelmatig afwezig is en/of te laat komt/uit de les gestuurd of opvallend hoog ziekteverzuim heeft, wordt er ook een verzuimmelding gedaan door de verzuimcoördinator.  
Hij stelt wekelijks samen met de leerplichtambtenaar vast welke leerlingen voor een verzuimmelding in aanmerking komen. Elke maandagochtend ontvangt de leerplichtambtenaar een absentie-overzicht van leerlingen die opvallen door hun hoge verzuim.
8. Wanneer een leerling 3 achtereenvolgende dagen of meer dan 16 uur binnen 4 weken tijd ongeoorloofd afwezig is, wordt er ook een verzuimmelding gedaan door de verzuimcoördinator. Dit gebeurt via het digitaal verzuimloket van DUO (Dienst uitvoer Onderwijs).

Ouder(s)/verzorger(s) en leerling worden vervolgens door leerplicht op het stadsdeelkantoor uitgenodigd voor een gesprek met de leerplichtambtenaar.





9. Bij herhaling wordt opnieuw een verzuimmelding(en) gedaan.
10. Alle verzuimmeldingen worden opgeslagen in de digitale map 'verzuimcoördinator', in de map 'verzuimmeldingen'. Daarnaast wordt elke melding aan de desbetreffende leerling gekoppeld in het menu 'contact' in Magister.

## Inhalen

1. Eén lesuur ongeoorloofd verzuim dient met 80 minuten inhalen gecompenseerd te worden.
2. Als een leerling te laat is, moet hij/zij zich de volgende schooldag om uiterlijk 08:15 uur op school melden bij de receptie. Meldt hij/zij zich niet de volgende ochtend dan blijft dit openstaan net zolang tot de leerling zich om 08:15 uur heeft gemeld.

## Verzuimcode tabel

Momenteel worden op het Huygens College de volgende verzuimcodes gebruikt:

	Absent
	Telaat
	Uitgestuurd
	Verwijderen
<hr/>	
	A Absent zonder reden
	A+ Absent buitenschools
	AA Absent, Afgehandeld
	EH Externe Hulp/Inzet
	Ge Geschorst Extern
	Gi Geschorst Intern
	L Te Laat (ongeorloofd)
	L+ Te Laat > 10 minuten
	La Te Laat, Ongeoorl, Afgehandeld
	M Medisch
	Ma Medisch, afgehandeld
	P Privé
	PR Presentie
	S Spijbelen
	Sa Spijbelen, afgehandeld
	St Stage, Intern
	T Te laat (geoorloofd)
	Ta Telefoon, afgehandeld
	TE Telefoon, incident
	TO Time-out
	U Uitgestuurd
	Ua Uitgestuurd, afgehandeld
	V Verlof
	VR Vrijstelling
	Z Ziek
	Zb Ziek, Bevestigd
	ZH Ziek naar Huis

## **Verlof aanvragen**

In welke situaties heeft een leerling recht op extra verlof?

Soms kan afwezigheid noodzakelijk zijn als gevolg van verplichtingen die niet buiten de lesuren mogelijk zijn, zoals een verhuizing, huwelijk van familieleden of overlijden van naasten. Een kind kan alleen in zeer bijzondere omstandigheden een extra vrije dag krijgen. Een extra vrije dag moeten ouder(s)/verzorger(s) zes weken van tevoren aanvragen bij de directeur van de school. De school moet de aanvraag beoordelen en een schriftelijk besluit aan de ouder(s)/verzorger(s) sturen.

Een extra vrije dag kan worden toegekend bij:

- een verhuizing;
- wettelijke verplichtingen;
- een huwelijk of viering van 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum;
- ernstige ziekte of overlijden van bloed- of aanverwanten;
- andere 'gewichtige omstandigheden' - dit zijn omstandigheden die onverwachts zijn of buiten de wil van de ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers gelegen.

Voorbeelden van situaties waarin een leerling geen extra vrije dag(en) kan krijgen:

- een familiebezoek in het buitenland;
- een vakantie in een goedkope periode of met een speciale aanbieding die buiten de vakantieperiodes valt;
- gebrek aan boekingsmogelijkheden in de gewone vakantietijd;
- eerdere of latere terugkeer vanwege (verkeers-)drukte;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- vakantiespreiding;
- samen reizen;
- een verlofperiode van ouder(s)/verzorger(s), gebruikmaking van een levensloopregeling

### **Wie beslist er over een verlofaanvraag?**

Over een verlofaanvraag van 10 dagen of minder beslist de schooldirecteur. Over verlofaanvragen van meer dan 10 dagen wegens gewichtige omstandigheden beslist de leerplichtambtenaar.

### **Kan een kind vrij krijgen voor een niet-christelijke religieuze feestdag of plicht?**

Als een kind moet voldoen aan een aan godsdienst of levensovertuiging verbonden plicht kan het een extra vrije dag van school krijgen. De ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers moeten de extra vrije dag uiterlijk twee dagen voor de verhindering aan de directeur van de school melden. De richtlijn voor de viering van niet-christelijke feestdagen is: één vrije dag per feest.

### **Betaald voetbal organisatie (BVO)**

Mogen wij als school accepteren als geldige reden om het 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> lesuur niet aanwezig te zijn.

Leerlingen die bijvoorbeeld voetballen en daarvoor vrijstelling krijgen voor deze 2 laatste lesuren hoeven niet deel te nemen aan de gymlessen. Tijdens deze uren kunnen, mocht dit nodig zijn, gemiste lesuren (5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup>) worden ingehaald.

### **Officieel verlof**

Verlof: alleen bij begrafenissen, bruiloften, intake vervolgopleiding etc.

### **Schorsing**

Alle schorsingen dienen bij Bureau Leerplicht Plus te worden gemeld. Bij schorsingen van meer dan 1 schooldag dienen Bureau Leerplicht Plus en de onderwijsinspectie ingelicht te worden.

Het op de hoogte stellen van een schorsing wordt gedaan door een digitale versie van de schorsingsbrief te mailen naar Bureau Leerplicht Plus. Het melden van schorsingen aan de onderwijsinspectie wordt gedaan via hun website. De verzuimcoördinator is verantwoordelijk voor het melden van schorsingen aan de bovengenoemde instanties.

Bij elke vorm van schorsing, intern of extern, dient er een brief naar de ouder(s)/verzorger(s) van de desbetreffende leerlingen te worden verzonden. Schorsingsbrieven worden digitaal opgeslagen door de administratie van de school.

In Magister worden schorsingen aangeduid met de code 'Ge'. Wanneer een leerling intern wordt geschorst wordt code 'Gi' gebruikt.

Mocht u vragen hebben neem dan contact op met de verzuimcoördinator op onderstaand telefoonnummer:  
Tel. 020-788 08 80