

---

# Verzuimprotocol voor ouders

---

De Passie Rotterdam, 2024-2025



## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	<b>5</b>
<b>Hoofdstuk 1. Voor ouders en leerlingen</b> .....	<b>6</b>
1.1 Registratie van en informatie over aanwezigheid.....	6
1.2 Verzuim wegens ziekte .....	6
1.3 Kortdurend bijzonder verlof .....	7
1.4 Langdurend bijzonder verlof .....	8
1.5 Op tijd en te laat .....	10
<b>Hoofdstuk 2. Opvolging en sancties</b> .....	<b>12</b>
2.1 Inleiding.....	12
2.2 Terugkomen .....	12
2.3 Melding bij Leerplicht.....	12
2.4 Leerlingen van 18 jaar en ouder.....	13
<b>Hoofdstuk 3. Registratie van en controle op het verzuim</b> .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3.1 De vakdocent .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3.2 De receptiemedewerker .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3.3 De toezichthouder terugkomklas .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3.4 De conciërge.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3.5 De mentor.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3.6 De sectorleider.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3.7 De directie .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3.8 De medewerker ziekteverzuim .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3.9 De zorgcoördinator .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
3.10 De verzuimcoördinator .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
<b>Bijlage 1. Verlof voor examens of toetsen t.b.v. een rijbewijs</b> .....	<b>14</b>
<b>Bijlage 2. Gebruikelijke sancties bij ongeoorloofde absentie</b> .....	<b>15</b>
<b>Bijlage 3. Opvolging van verzuim</b> .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
<b>Bijlage 4. Uitstuurprocedure</b> .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
<b>Bijlage 5. Afkortingen en begrippen</b> .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>



## **Inleiding**

Leerlingen in het voortgezet onderwijs hebben recht om te leren en een plicht om naar school te gaan. Om dit recht en deze plicht te handhaven controleert de school op de aanwezigheid en het verzuim van de leerlingen. De verzuimadministratie voert de daarvoor benodigde taken uit, en houdt zich daarbij aan de afspraken en regels die in dit verzuimprotocol zijn opgenomen. Dit protocol heeft de instemming van de medezeggenschapsraad, waarin leerlingen, ouders en personeelsleden vertegenwoordigd zijn. De gestelde afspraken en regels worden in redelijkheid en billijkheid toegepast. Op basis van incidenten en/of bijzondere omstandigheden kan gemotiveerd afgeweken worden van de afspraken en regels.

Bij het recht op leren en de plicht tot schoolgang spelen ouders en leerlingen een belangrijke rol. De afspraken en regels die voor hen gelden zijn opgenomen in hoofdstuk 1. In hoofdstuk 2 worden de opvolging en sancties beschreven wanneer ongeoorloofd verzuim plaatsvindt. In hoofdstuk 3 worden de taken beschreven van de functionarissen die verzuim registreren, controleren, opvolgen en afhandelen.

Het verzuimprotocol wordt intern gepubliceerd als beleidsdocument. Het verzuimprotocol minus hoofdstuk 3 en minus bijlagen 3 t/m 5 wordt op de website gepubliceerd als publieksversie voor ouders en leerlingen.

## Hoofdstuk 1. Voor ouders en leerlingen

Alle informatie met betrekking tot verzuim, ziekmelden en verlof aanvragen (voor één of meerdere dagen) staat vermeld op de website: [Ziekmelden, verlof en afwezigheid - De Passie - Rotterdam](#)  
Hier vindt u ook de volgende formulieren:

- [Aanvraag verlofuren](#)
- [Aanvraag bijzonder verlof](#)

### **Verzuimprotocol**

*Alle informatie met betrekking tot ziekmelden, verzuim en aanvragen van verlof kunt u vinden in dit verzuimprotocol voor ouders, verzorgers en voogden. Voor de leesbaarheid spreken we in de rest van dit protocol alleen over ouders.*

### **1.1 Registratie van en informatie over aanwezigheid**

#### **1.1.1 Aanwezigheidsregistratie**

Elke les wordt de aanwezigheid van de leerling geregistreerd. Afwezigheid wordt ingevoerd als AO (absent ongeoorloofd), te laat als TO (te laat ongeoorloofd). Ongeoorloofde afwezigheid heeft vaak te maken met de situatie dat ouders niet (tijdig) gemeld hebben dat hun kind ziek was, naar de tandarts moest of dat er een andere geoorloofde reden was om niet op school aanwezig te zijn. Het is echter de bedoeling dat u als ouder (geoorloofde) afwezigheid vóórafgaand aan de afwezigheid aan school meldt, via [receptierotterdam@passie.net](mailto:receptierotterdam@passie.net) of 088-3372730.

#### **1.1.2 Informatie over afwezigheid**

In Magister vindt u een handig aanwezigheidsoverzicht, dat u samen met uw kind altijd kunt inzien. Hiermee bent u op de hoogte van de aan- of afwezigheid of het te laat op school komen van uw kind. Ouders krijgen een aparte inlogcode voor Magister, waar de voortgang van de leerling gevolgd kan worden. Mocht het inloggen niet (meer) lukken, dan kunt u een mail sturen naar [adminrotterdam@passie.net](mailto:adminrotterdam@passie.net) om uw inloggegevens aan te vragen.

Elke week wordt een mail naar ouders gestuurd met daarin een overzicht van het ongeoorloofde verzuim in de achterliggende week en vanaf het begin van het schooljaar. Deze mail wordt alleen verstuurd in het geval van ongeoorloofd verzuim.

Het is van belang dat ouders bereikbaar zijn. Daarom dient u er zorg voor te dragen dat een actueel telefoonnummer en mailadres bij de leerlingadministratie bekend is. U kunt dit laten wijzigen via [adminrotterdam@passie.net](mailto:adminrotterdam@passie.net).

#### **1.1.3 Vakantiedata**

De data van de schoolvakanties worden regionaal afgesproken. Dat betekent dat de informatie die verstrekt wordt op de site van de rijksoverheid niet altijd juist is en geverifieerd moet worden bij de school. Alleen de op de website van de Passie vermelde vakantiedata zijn de juiste.

### **1.2 Verzuim wegens ziekte**

#### **1.2.1 Ziekmelden**

Een ziekmelding geeft u zo snel mogelijk door, liefst vóór 8:45 uur. Dat kan door te mailen naar [receptierotterdam@passie.net](mailto:receptierotterdam@passie.net) of te bellen met 088-3372730. Bij geen gehoor kan de voicemail ingesproken worden. Bij ziekte langer dan een dag hoeft u uw kind niet elke dag ziek te melden. Maar als uw kind na een weekend nog steeds ziek is, dan verwachten we dat u uw kind opnieuw ziekmeldt.

### 1.2.2 Ziek in een toetsweek

Tijdens toetsweken dient afwezigheid nog sterker beperkt te worden. Daarom dient u, als uw kind ziek is tijdens een toetsweek, uw kind elke dag ziek te melden. Ook is het niet toegestaan om tijdens toetsweek-toetsen om andere redenen afwezig te zijn, behalve als dit medisch noodzakelijk is.

### 1.2.3 Ziek naar huis

Als uw kind onder schooltijd ziek wordt en naar huis wil gaan, kan dat uitsluitend na afmelden bij de receptie. De receptie neemt contact op met u op om te overleggen of uw kind naar huis kan gaan.

### 1.2.4 Blessure en gym

Bij een (kortdurende) blessure wordt uw kind gewoon in de gymles verwacht. De gymdocent betreft de leerling dan op een andere manier bij de les. Is de leerling toch afwezig in de gymles, dan wordt dit als ongeoorloofd absent geregistreerd.

Anders is het in geval van langdurige blessures. Ouders nemen dan contact op met de sectorleider. Deze zal in overleg met de gymdocent individuele afspraken over bijvoorbeeld het maken van vervangende opdrachten.

### 1.2.5 Kort medisch verlof

Plan een bezoek aan de huisarts, orthodontist, etc. zoveel mogelijk buiten schooltijd. De afspraak moet van tevoren gemeld worden bij de receptie. Dit kan door te mailen naar [receptierotterdam@passie.net](mailto:receptierotterdam@passie.net) of te bellen met 088-3372730. Bij geen gehoor kunt u de voicemail inspreken. Ook kan een formulier [Aanvraag verlofuren](#) via [receptierotterdam@passie.net](mailto:receptierotterdam@passie.net) of bij de receptie ingeleverd worden.

### 1.2.6 Melding van ziekteverzuim

Om het ziekteverzuim onder leerlingen terug te dringen, heeft de overheid bepaald dat een leerling met een hoog en/of frequent ziekteverzuim aangemeld moet worden bij de schoolverpleegkundige/ schoolarts. Een leerling wordt aangemeld wanneer deze voldoet aan de volgende criteria van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG):

- Langdurig ziekteverzuim: 6 aanéengesloten schooldagen
- Frequent ziekteverzuim: 4 ziekmeldingen of 4x ziek weggegaan in 12 weken

In overleg met het CJG kan de school een plan van aanpak maken zodat de leerling binnen een bepaalde tijd weer volledig naar school gaat. Indien de leerling twee keer niet verschijnt op een afspraak met de schoolverpleegkundige/ schoolarts, schakelt de school de leerplichtambtenaar in.

## 1.3 Kortdurend bijzonder verlof

### 1.3.1 Kortdurend bijzonder verlof

Kortdurend verlof is verlof van maximaal één dag. Er kan verlof aangevraagd worden voor een:

- Bruiloft
- Jubileum
- Begrafenis
- Religieuze feestdagen
- Oriëntatie op studiekeuze
- Verhuizing van het gezin binnen de eigen woonplaats
- Examen of toets t.b.v. het behalen van een rijbewijs: zie informatie over afwezigheid door examen of toets voor rijbewijs (zie bijlage 1)

Alle andere dan de genoemde redenen die door ouders worden aangedragen voor verlof, worden afgewezen. Een verzoek wordt bijvoorbeeld afgewezen als het gaat om:

- Vakanties buiten de vastgestelde vakanties - laagseizoen - lang weekend vrij
- Voor vakantie omdat andere gezinsleden vrij hebben (vakantiespreiding)
- Eerder vertrekken naar of later terugkeren van uw vakantieadres in verband met (verkeers-)drukke
- Voor familiebezoek in het buitenland
- Voor verjaardagen van (over)grootouders, ook niet als het een kroonjaar betreft en/of de verjaardag op grootse wijze gevierd wordt
- Goedkopere vliegtickets
- Het ophalen van familie op bijv. Schiphol
- Het meereizen met anderen, bijv. naar een jeugdweekend
- Jeugdweekend (van de kerk): niet op vrijdag eerder weg - of op maandag later beginnen
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband
- Andere redenen van deze aard

#### Jeugdweekend

We krijgen regelmatig het verzoek om een leerling op vrijdagmiddag een aantal uren eerder vrij te geven in verband met het vertrek naar een jeugdweekend (van de kerk) elders in het land. Vanuit Leerplicht is het helaas niet geoorloofd om hiervoor vrij te geven. Regel hiervoor dus tijdig een passende oplossing; dit voorkomt teleurstellingen op het laatste moment.

#### 1.3.2 Hoe vraagt u kortdurend bijzonder verlof aan?

- Aanvragen voor bijzonder verlof moeten minimaal één week van tevoren worden ingediend bij de receptie (met uitzondering van een begrafenis).
- Een kopie van de uitnodiging, de trouwkaart, de rouwkaart of een bewijs van deelname aan een meeloopdag moet hier worden bijgevoegd.
- Alle aanvragen voor bijzonder verlof worden via het formulier [Aanvraag bijzonder verlof](#) gedaan. Dit formulier kan ook bij de receptie worden opgehaald.
- Aanvragen via andere kanalen (briefjes/telefoontjes/mailtjes) en zonder bewijs worden niet in behandeling genomen.
- Bij akkoord wordt de aanvraag verwerkt en geregistreerd in Magister.
- De aanvraag kan weer worden opgehaald door de leerling bij de verzuimcoördinator.
- Bij afwijzing ontvangt u daarvan bericht via de verzuimcoördinator.
- Ongeoorloofde afwezigheid van een leerling moet door ons gemeld worden aan de leerplichtambtenaar.

Voor het aanvragen van kortdurend bijzonder verlof wordt het formulier [Aanvraag bijzonder verlof](#) gebruikt. Het formulier is te downloaden op de website van de Passie. Het is ook af te halen bij de receptie.

### 1.4 Langdurend bijzonder verlof

#### 1.4.1 Langdurend bijzonder verlof

Langdurend bijzonder verlof is verlof van maximaal tien dagen. Langdurend bijzonder verlof kan uitsluitend aangevraagd worden voor:

#### 1. Gewichtige omstandigheden

Bij ernstige ziekte, overlijden of begrafenis/crematie van bloed- of aanverwanten:

Eerste graad	Ouders	Maximaal 4 dagen verlof, of duur in overleg met directeur
Tweede graad	Grootouders, broers en zussen	Maximaal 2 dagen verlof, of duur in overleg met directeur

Derde graad	Overgrootouders, ooms, tantes, neven en nichten (kinderen van broers en zussen)	Maximaal 1 dag verlof
Vierde graad	Neven en nichten (kinderen van ooms en tantes), oudooms en oudtantes, achterneven en achternichten	Geen verlof

Bij een huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: maximaal 2 dagen verlof.

Bij een huwelijksjubileum van 12½, 25, 40, 50 of 60 jaar of een ambtsjubileum van 25, 40 of 50 jaar van ouders of grootouders: maximaal 1 dag verlof.

Bij verhuizing van gezin binnen dezelfde gemeente: maximaal 1 dag verlof.

Bij verhuizing van gezin naar een andere gemeente: maximaal 2 dagen verlof.

## 2. Aard van beroep van (één van) de ouders/verzorgers

Voor vakantieoelinden mag volgens de Leerplichtwet slechts eenmaal per schooljaar buiten de officiële vakanties ten hoogste tien dagen worden vrijgegeven. Dit is uitsluitend toegestaan wanneer door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het niet mogelijk is om als gezin ten minste twee weken aaneengesloten in één van de schoolvakanties gedurende het cursusjaar met vakantie te gaan. Dit verlof mag niet in de eerste twee weken na de zomervakantie vallen.

Elke aanvraag voor vakantie buiten de schoolvakanties wordt individueel beoordeeld. De directeur kan u om een werkgeversverklaring vragen, of als u een eigen bedrijf heeft, om een 'eigen verklaring zelfstandige'. Soms vraagt de directeur de leerplichtambtenaar om advies.

N.B. Het is verstandig om geen vliegticket te boeken vóór verkregen toestemming van het aangevraagde verlof.

## 3. Noodzakelijk bezoek buitenland

Wanneer er zich een (ernstige) situatie voordoet waarbij het noodzakelijk is om naar het buitenland te gaan, dan bent u verplicht deze noodzaak aan te tonen. Er wordt bovendien alleen toestemming verleend voor de kortst mogelijke periode.

N.B. Wanneer een leerling zonder overleg moet vertrekken vanwege een ernstige situatie, moet achteraf toestemming van de directeur gevraagd worden en gezorgd worden voor bewijsstukken (officiële verklaringen, tickets).

### 1.4.2 Hoe vraagt u langdurend bijzonder verlof aan?

- Verlofaanvragen voor langer dan een dag moeten minimaal acht weken van tevoren worden ingediend bij de verzuimadministratie, behalve een verlofaanvraag in het geval van ernstige ziekte of overlijden.
- Een kopie van de trouwkaart, rouwkaart, werkgeversverklaring, officiële verklaring, vliegticket of bewijs van verhuizing moet hier worden bijgevoegd.
- Een speciaal aanvraagformulier voor langdurend verlof kunt u opvragen via [verzuimrotterdam@passie.net](mailto:verzuimrotterdam@passie.net).
- Aanvragen via andere kanalen (briefjes/telefoontjes/mailtjes) worden niet in behandeling genomen.
- De verlofaanvraag wordt aan de directie voorgelegd en besproken.
- Bij akkoord wordt de aanvraag verwerkt en geregistreerd in Magister.
- De aanvraag kan weer worden opgehaald door de leerling bij de verzuimcoördinator.
- Bij afwijzing ontvangt u daarvan bericht via de verzuimcoördinator.
- Ongeoorloofde afwezigheid van een leerling moet door ons gemeld worden aan de leerplichtambtenaar.

### *1.4.3 Verlof langer dan tien dagen*

Aanvragen van verlof van meer dan tien dagen worden doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar. Het toekennen van dit verlof kan enkele weken in beslag nemen: er moet vaak overlegd worden met de directie, met de directies van scholen van eventuele broers/zussen en met de leerplichtambtenaar.

## **1.5 Op tijd en te laat**

### *1.5.1 Op tijd op school aanwezig zijn*

De school begint om 8.45 uur. We verwachten dat de leerling op tijd van huis vertrekt om op tijd op school te komen. Check regelmatig de vertrektijd en de reisroute naar school. Vertragingen in het openbaar vervoer komen veelvuldig voor; het is wijs dit in te calculeren (neem een trein of bus eerder). Ook kan de dag van tevoren de buienradar geraadpleegd worden, om zodoende ook op de weersomstandigheden te anticiperen en dus wellicht wat eerder te vertrekken.

Verslapen is geen geoorloofde reden om afwezig te zijn of te laat te komen. Het is wel fijn als ouders even bellen om het verslapen te melden, zodat we weten dat de leerling later komt. Ook als de leerling naar school wordt gebracht, is het van belang om op tijd op school te komen. Vertrek op tijd om files voor te zijn.

In incidentele gevallen kan de leerling als geoorloofd te laat geregistreerd worden, bijvoorbeeld na een bezoek aan de huisarts of een tandarts of wanneer de weersomstandigheden dusdanig zijn dat dit leidde tot (aantoonbare) grote vertragingen in het openbaar vervoer. In het algemeen: de receptie of verzuimcoördinator besluit of er sprake is van geoorloofd of ongeoorloofd te laat komen.

We gaan ervan uit dat de leerling zelf zowel 's avonds als 's morgens het rooster voor de komende dag bekijkt en daarmee op de hoogte is van eventuele roosterwijzigingen. Ouders kunnen dezelfde dag bellen voor een toelichting op het te laat komen, maar de receptie of de verzuimcoördinator besluit of het verzuim geoorloofd is of niet.

### *1.5.2 Te laat-pas*

Sommige leerlingen moeten heel vroeg opstaan om op tijd op school te kunnen komen. Binnen de Passie hebben we afgesproken dat leerlingen niet eerder dan 7.00 uur de deur uit hoeven. Leerlingen die met behulp van een reistijdenoverzicht (9292.nl) kunnen aantonen dat ze vóór 7.00 uur de deur uit moeten om op tijd op school te zijn, kunnen een te laat-pas aanvragen bij de verzuimadministratie. De pas is geldig tot 9.00 uur. Het heet een pas, maar is eigenlijk alleen een aantekening in Magister.

### *1.5.3 Beschikbaarheid van de leerling*

Onze school kent lessen van 45 minuten. Roosters kunnen per periode wijzigen. Leerlingen moeten elke dag beschikbaar zijn tussen 8.00 uur en 16.50 uur voor lessen, voor roosterwijzigingen, voor het inhalen van toetsen of om na te komen. Brugklassers dienen beschikbaar te zijn tot 16.05 uur. Plan muzieklessen, sport of een baantje daarom na deze tijd én de reistijd die nodig is om thuis te komen.

### *1.5.4 Nabellen*

Mocht er onderweg naar school een voorval plaatsvinden, dan hebben vrijwel alle leerlingen een mobiele telefoon mee waarmee ouders op de hoogte gesteld kunnen worden. Het nabellen in geval van afwezigheid zal daarom uitsluitend nog gebeuren in situaties waarin we vermoeden dat er sprake is van spijbelgedrag. Tot de kerstvakantie zullen we over de afwezigheid van brugklasleerlingen in de ochtend navraag bij u doen. U kunt bij twijfel over de aan- of afwezigheid van uw kind op school contact opnemen met de verzuimadministratie.

### 1.5.5 Korte lesdagen

In sommige les- en toetsweken komt het voor dat leerlingen maar één of twee uur les hebben, als gevolg van bijzondere activiteiten, excursies of ziekte van docenten. Er blijkt soms onduidelijkheid te zijn over het wel of niet naar school komen als een leerling een korte lesdag heeft. Hierover hanteren wij de volgende procedure:

#### 1. Eén uur les

Als de leerling maar één lesuur én geen toets heeft, dan mag hij/zij thuisblijven. Dit kan uitsluitend na contact met de receptie. De leerling is zelf verantwoordelijk om gemiste lesstof/huiswerk in te halen. Als een leerling wegblijft zonder overleg, dan is hij/zij ongeoorloofd absent (AO). Bij twee of meer uur les komt de leerling wél naar school, ongeacht de reisafstand.

#### 2. Veel aaneengesloten tussenuren

Als een leerling veel aangesloten tussenuren op een dag heeft, kan hij/zij de sectorleider om toestemming vragen om naar huis te gaan (of niet naar school te komen). De sectorleider geeft sowieso geen toestemming als niet aan alle van de volgende voorwaarden voldaan is:

- Het betreft drie of meer aansluitende tussenuren.
- De leerling heeft nog maar één les daarna (of één les daarvoor).
- In de betreffende les wordt geen toets afgenomen.
- De docent van de les geeft toestemming dat de leerling afwezig is.

De leerling doet dus eerst navraag bij de docent; het kan zijn dat de docent het noodzakelijk vindt dat de les wel gevolgd wordt. De docent laat via een mail aan de sectorleider en aan verzuim/receptie weten of de leerling de les moet volgen of eventueel niet (wellicht met een vervangende opdracht). De leerling vraagt daarna toestemming aan de sectorleider en bij diens afwezigheid bij de verzuimadministratie/ receptie.

Alle andere aanvragen over tussenuren zullen niet gehonoreerd worden.

## Hoofdstuk 2. Opvolging en sancties

### 2.1 Inleiding

Om het recht op leren te beschermen en de plicht tot schoolgang te handhaven is het nodig om aan ongeoorloofd verzuim, dat wil zeggen: afwezigheid tijdens lessen of schoolactiviteiten waarvoor geen geldige reden vastgesteld wordt, sancties te verbinden. Hieronder wordt beschreven wanneer welke sancties aan verschillende vormen van ongeoorloofd verzuim verbonden worden. Hier geldt in het bijzonder dat de gestelde afspraken en regels in redelijkheid en billijkheid worden toegepast, en dat op basis van incidenten en/of bijzondere omstandigheden gemotiveerd afgeweken kan worden van de afspraken en regels.

Aan veelvuldig ongeoorloofd verzuim moet ook melding verbonden worden aan externe instanties, zoals de leerplichtambtenaar.

Een overzicht van de gebruikelijke wijze van sanctioneren is opgenomen in bijlage 2.

### 2.2 Terugkomen

Een belangrijke sanctie tegen ongeoorloofd verzuim is dat de leerling één of meer lessen terugkomt.

#### 2.2.1 Terugkomklas

Terugkomafspraken worden ingepland in de terugkomklas of door het uitvoeren van werkzaamheden bij de conciërge vanaf 8.00 uur.

De terugkomklas vindt meestal plaats op maandag-, [dinsdag](#)-, woensdag- en donderdagmiddag, het 7e, 8e en 9e lesuur. De middagen kunnen per periode wisselen. Terugkomuren worden ingeroosterd volgens het rooster van de terugkomklas. Leerlingen hebben hierin geen keuze. Bij de beslissing of leerlingen zich om 8.00 uur moeten melden, wordt rekening gehouden met leerlingen die een lange reistijd hebben, dit ter beoordeling door de verzuimadministratie.

#### 2.2.2 Terugkomafspraken

Terugkomafspraken worden gemaakt volgens het rooster van de terugkomklas. We maken deze afspraken mét de leerling; de leerling is hier dus altijd van op de hoogte. De gemaakte afspraken worden in de Magisteragenda gezet. Als de leerling afwezig is zonder geldige reden, moet de leerling na een gesprek met de sectorleider dubbele uren terugkomen en lichten we zo nodig ouders in. Let op: het kan zijn dat terugkomuren niet aan het lesrooster aansluiten. De leerling kan dan in de tussentijd huiswerk maken/leren.

#### 2.2.3 Terugkomen en ziekte

Als de leerling niet in de terugkomklas kan komen door bijvoorbeeld ziekte, dan verwachten we een bericht hiervan. Dit kan gemaïld worden naar [verzuimrotterdam@passie.net](mailto:verzuimrotterdam@passie.net). Zodra de leerling weer op school is, komt hij/zij het terugkomuur verzetten bij de verzuimadministratie. De leerling is er zelf verantwoordelijk voor dat dit geregeld wordt.

#### 2.2.4 Terugkomdagen

Gedurende het schooljaar zijn er een aantal terugkomdagen. Als een leerling veel uren moet terugkomen, kunnen deze uren op een lesvrije dag (bijvoorbeeld tijdens rapportenvergaderingen) ingepland worden. Leerlingen worden hiervan op de hoogte gebracht door een schoolmail en/of persoonlijk contact.

### 2.3 Melding bij Leerplicht

De school is verplicht bij Leerplicht te melden wanneer een leerling te vaak ongeoorloofd afwezig of te laat is. We doen een eerste melding bij 12 keer ongeoorloofd te laat komen. Bij 15 keer ongeoorloofd te laat volgt direct een tweede melding naar Leerplicht. Ook moet er melding worden gedaan als een leerling drie dagen achter elkaar of 16 uur in 4 weken ongeoorloofd afwezig is geweest. Luxe verzuim wordt altijd gemeld!

Ouders worden per mail of telefonisch op de hoogte gebracht als er een melding gedaan is.

De school kan en mag verzuim ook eerder melden. Bijvoorbeeld als er zorgen zijn over het verzuimgedrag van een leerling of als de maatregelen van de school om het verzuim terug te dringen niet helpen.

Eerder melden kan bijvoorbeeld bij leerlingen:

- met een mogelijk problematische achtergrond
- die regelmatig te laat komen
- met verzuim rondom schoolvakanties
- met ongeoorloofd verzuim na afwijzing van een verlofaanvraag
- bij vertrek naar het buitenland
- bij twijfels over de ziekmelding

#### ***2.4 Leerlingen van 18 jaar en ouder***

Leerlingen van 18 jaar en ouder vallen niet onder de Leerplichtwet, maar moeten zich wel houden aan de schoolregels, de opkomstplicht en daarmee ook aan de verzuimregels.

## **Bijlage 1. Verlof voor examens of toetsen t.b.v. een rijbewijs**

In principe kan een leerling verlof krijgen voor het afleggen van examens of toetsen t.b.v. het behalen van een rijbewijs. Deze examens en toetsen kunnen namelijk niet altijd buiten schooltijd gepland worden, omdat de leerling afhankelijk is van tijden van het CBR. De rijsschoolhouder kan via de site van het CBR een afspraak plannen voor een examen of toets. Vervolgens overlegt de rijsschoolhouder met de leerling of de leerling op deze tijd ook daadwerkelijk kan.

**LET OP!!** De leerling is er zelf verantwoordelijk voor om geen examens of toetsen t.b.v. een rijbewijs te plannen tijdens toetsweken of herkansingsmomenten, die lang van tevoren bekend zijn. De leerling probeert ook rekening te houden met zo min mogelijk tijdsverlies op school (dus aan het begin/einde van de dag) en met toetsen tussen de toetsweken door (maar deze zijn vaak niet lang genoeg van tevoren bekend).

Als de leerling een toets in de toetsweek of op een herkansingsmoment gemist heeft doordat hij/zij op die tijd een afspraak bij het CBR heeft gemaakt, beslist de sectorleider of de leerling de gemiste toets mag inhalen of niet.

Bij een gemiste toets dient de leerling te kunnen aantonen dat hij/zij volgens bovenstaande regels gehandeld heeft. De leerling is ook zelf verantwoordelijk om de gemiste toets in te halen, indien dat is toegestaan.

## Bijlage 2. Gebruikelijke sancties bij ongeoorloofde absentie

