

# Verzuimbeleid

**DE**  
**JOHAN WITT**

Onderwerp Verzuimbeleid
Aan Alle medewerkers
Van Directie
Datum 1 augustus 2016
Pagina 1 van 6

## 1. VISIE

### 1.1. Algemene visie Johan de Witt

Het Johan de Witt leidt leerlingen op tot zelfstandige en ondernemende jongeren die in staat zijn eigen keuzes te maken en deze te verantwoorden, met als resultaat succesvolle maatschappelijke participatie en een passende vervolgstudie.

### 1.2. Visie verzuimbeleid

Om bovenstaande te kunnen bereiken wordt er geleerd en gewerkt op basis van een aantal kernwaarden. Een van deze kernwaarden is **verantwoordelijkheid**. De leerling is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen ontwikkeling. Daar hoort bij dat de leerling zelf inziet dat het van belang is dat hij/zij zo min mogelijk lestijd mist. Hierbij wordt een lik-op-stukactie uitgevoerd. Naast de leerling zelf, zijn ook ouders/verzorgers verantwoordelijk voor de aanwezigheid van de leerling. De school zal maatregelen treffen als leerling en ouders/verzorgers hun verantwoordelijkheid niet nemen. Daarbij wordt uitgegaan van de gedachte dat leerlingen op schoolmoeten zijn om les te kunnen volgen. Er wordt gewerkt binnen de kaders van de Leerplichtwet.

## 2. REGISTRATIE

Om het verzuim te kunnen controleren, wordt de aanwezigheid van leerlingen geregistreerd conform het verzuimprotocol. Hiervoor wordt het leerlingvolgsysteem Magister gebruikt. Daarnaast wordt er, indien nodig, een hard copy dossier gevormd.

## 3. REGELS & AFSPRAKEN BIJ ABSENTIE

### 3.1. Ziekte

Afwezigheid wegens ziekte moet vóór 08:00 uur door **een van de ouders/verzorgers** telefonisch óf via het meldformulier op de site worden gemeld. Hierbij dient de naam van de leerling, mentor en de klas vermeld te worden. Hieronder staan de telefoonnummers van de verschillende locaties vermeld.

Zusterstraat  
Tel: 070 – 3120750

Capadosestraat  
Tel: 070 – 3884300

Hooftskade  
Tel: 070 – 3884200

Glasblazerslaan / Helena van Doeverenplantsoen  
Tel: 070 – 3312310

Bij gemelde ziekte na 08.00 zal Johan de Witt bij monde of actie van de mentor ouders aanspreken op de te late ziekmelding. Indien de leerling de volgende dag nog ziek is, dan dienen de ouders/verzorgers dit opnieuw, op bovenstaande wijze, te melden aan de school. Dit geldt ook voor de daaropvolgende dag(en). Tevens zal de mentor, op de tweede dag van ziekte en de eventuele daarop volgende dagen, contact opnemen met de ouders/verzorgers van de betreffende leerling. Bij langdurig of frequent ziekteverzuim wordt de leerling doorverwezen naar de schoolarts.

Anders dan ziekte zijn er in principe geen redenen om de lessen niet te bezoeken. Tandartsbezoek, doktersbezoek e.d. zijn geen legitieme reden voor verzuim, dit soort afspraken kunnen buiten schooluren gemaakt worden.

Als een leerling in de loop van de dag niet in staat is verdere lessen te volgen door ziekte, meldt hij/zij zich bij de mentor of adjunct-directeur. Wanneer de mentor of adjunct-directeur heeft vastgesteld dat de leerling echt ziek is en naar huis mag, meldt de leerling zich af bij de baliemedewerker van het gebouw. Bij afmelding zal de school contact opnemen met de

ouders/verzorgers. Ouders/verzorgers van leerlingen uit klas 1, 2 en 3 bellen de school direct na thuiskomst van de leerling. Als ouders/verzorgers niet thuis zijn, blijft de leerling op school.

### **3.2. Te Laat**

Wanneer een leerling te laat is voor een lesuur, dan wordt de leerling niet meer toegelaten tot de lessen en meldt hij/zij zich bij de balie. De balie medewerker registreert de leerling als 'te laat' in Magister. De leerling

- levert zijn/haar leerlingpasje in;
- gaat rustig in de aula werken in afwachting van het volgende lesuur;
- haalt diezelfde dag het lesuur in (na het einde van het zevende lesuur);
- krijgt na dit inhaaluur zijn /haar leerlingpasje terug.

Als een leerling zijn uur niet komt inhalen en daardoor geen pasje terugkrijgt, is hij/zij de volgende lesdag niet toelaatbaar en dient hij/zij zich te melden bij een adjunct. Het uur inhalen moet alsnog gedaan worden, en de adjunct zal bepalen welke maatregelen nog worden genomen i.v.m. het niet melden en inhalen.

Het Johan de Witt hanteert de 3-6-9-12-regeling:

- Bij 3 keer te laat, wordt er door middel van een brief contact opgenomen met de ouders/verzorgers.
- Bij 6 keer te laat, worden de ouders/verzorgers op school uitgenodigd voor een gesprek. Tevens ontvangen zij opnieuw een brief.
- Bij 9 keer te laat, wordt de leerling bij de afdeling Leerplicht (van de gemeente) gemeld (ouders/verzorgers ontvangen een kopie van deze melding). Ouders/verzorgers ontvangen een brief van Leerplicht.
- Bij 12 keer te laat volgt er een gesprek tussen de leerling, zijn/haar ouders/verzorgers en Leerplicht. Drie weken na versturing van de brief van Leerplicht, neemt Leerplicht contact op met de school met de vraag of het te laat komen is gestopt.
- Wanneer een leerling 16 uur ongeoorloofd afwezig is in 4 weken wordt dit gemeld bij Leerplicht. Drie weken na versturing van de brief van Leerplicht, neemt Leerplicht contact op met de school met de vraag of het te laat komen is gestopt.

Is het gestopt dan wordt het dossier bij Leerplicht gesloten. Zo niet, dan zal Leerplicht de ouders/verzorgers ter verantwoording roepen en passende maatregelen conform de wet nemen. Er zal in een aantal gevallen doorverwezen worden naar de hulpverlening en in andere gevallen wordt er een proces-verbaal opgemaakt.

### **3.3. Langdurig onwettig verzuim**

Het kan voorkomen dat leerplichtige leerlingen niet meer op school verschijnen, omdat ze niet meer in Nederland aanwezig zijn. In deze gevallen hanteert het Johan de Witt onderstaande maatregelen:

Stap 1: De mentor belt naar huis en er wordt een brief gestuurd.

Stap 2: De mentor belt weer naar huis en rapporteert de uitkomst hiervan in Magister.

Stap 3: De school draagt de leerling over aan Leerplicht.

Maatregelen van Leerplicht:

Stap 4: Leerplicht verstuurt een brief naar het huisadres van de leerling.

Stap 5: Indien geen reactie, dan stuurt Leerplicht een aangetekende brief.

Stap 6: Indien geen reactie, dan gaat Leerplicht op huisbezoek en laat een kaartje achter.

Stap 7: Indien geen reactie, dan draagt Leerplicht het dossier over aan Dienst Publiekzaken die onderzoek gaat verrichten (dit kan twee maanden duren).

Stap 8: Indien het gezin niet meer in Den Haag/Nederland woonachtig is, wordt het uitgeschreven en ontvangt de school deze melding.

Stap 9: De school schrijft de leerling uit.

### **3.4. Vrijstelling geregeld schoolbezoek**

Verlof dient tenminste vijf schooldagen van tevoren door de ouder/verzorger te worden aangevraagd. Verlof kan alleen toegekend worden voor zover de Leerplichtwet dat toestaat.

De Leerplichtwet noemt een aantal redenen op grond waarvan een beroep op vrijstelling van lessen kan worden gedaan:

1. Ziekte van een leerling
2. Het vervullen van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging
3. De leeftijd van de leerling
4. Vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties indien de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers hen slechts in staat stelt buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

Verlof dient tenminste **vijf schooldagen** van te voren door de ouder/verzorger te worden aangevraagd via formulieren die op de website van het Johan de Witt in te vullen zijn. Het formulier dient **vijf schooldagen** van tevoren naar het emailadres van de betreffende locatie gestuurd te zijn (ouders/verzorgers van leerlingen van locaties Glasblazerslaan en Helena van Doeverenplantsoen mogen ook telefonisch verlof aanvragen). Het Johan de Witt neemt vervolgens een besluit of het verlof al dan niet wordt toegekend.

Een verlofaanvraag die minder dan vijf schooldagen van tevoren is ingediend, wordt niet meer in behandeling genomen. In Magister blijft dan ongeoorloofd/onwettig verzuim staan.

### **3.5. Extra verlof bij gewichtige omstandigheden**

Gewichtige omstandigheden zijn bijzondere redenen buiten de wil van de ouders/verzorgers en/of leerling, waardoor de leerling de school niet kan bezoeken (zie voor voorbeelden en richtlijnen de folder 'Luxe verzuim' van gemeente Den Haag).

Extra verlof vanwege gewichtige omstandigheden moet vooraf of binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering ingediend worden door de ouder/verzorger via formulieren die op de website in te vullen zijn. Het ingevulde formulier moet zo spoedig mogelijk, liefst zes weken van tevoren, naar het emailadres van de betreffende locatie gestuurd te zijn. (Ouders/verzorgers van leerlingen van locaties Glasblazerslaan en Helena van Doeverenplantsoen mogen ook telefonisch verlof aanvragen).

De adjunct-directeur behandelt deze aanvragen.

Het kan gebeuren dat er omstandigheden zijn waarbij men genoodzaakt is om met spoed te vertrekken. In dit geval is het niet mogelijk om vooraf verlof aan te vragen, daarom wordt de afwezigheid achteraf beoordeeld. Het is van belang dat de ouder/verzorger ervoor zorgt dat er stukken kunnen worden overlegd, die de noodzaak van het plotselinge vertrek of latere terugkomst kunnen aantonen. Omdat het verzuim niet van te voren kan worden beoordeeld, wordt het verzuim geregistreerd als onwettig verzuim. En is het mogelijk dat het gemeld wordt bij Leerplicht. Wanneer er achteraf bewijsstukken worden overhandigd en het door de adjunct-directeur wordt beoordeeld als geoorloofd verzuim, wordt het ongeoorloofd verzuim aangepast. En wordt, indien er een melding is geweest, contact opgenomen door school met Leerplicht om de melding ongedaan te maken. Wanneer een leerling langer dan 10 schooldagen afwezig is geweest wordt bovenstaande beoordeeld door Leerplicht.

### **3.6. Afwezigheid bij toetsen**

Indien een leerling afwezig is bij een toets (ongeacht de soort toets dient de ouder/verzorger dezelfde dag het examenformulier dat op de site beschikbaar is in te vullen en aan de examencommissie op te sturen met daarin de naam van de leerling, het vak en de naam van de docent en de reden van absentie.

De examencommissie zal dan beoordelen of de absentie geldig is (zie examenreglement). Bij ziekte zal een doktersverklaring aangeleverd moeten worden.

Later gemelde afwezigheid wordt niet meer in behandeling genomen. Inhalen van de toets is dan niet meer mogelijk. Het cijfer 1 zal voor de toets ingevuld worden. Tevens zal in Magister ongeoorloofd/onwettig absent geregistreerd worden.

### **3.7. Afwezigheid bij stage**

Wanneer een leerling tijdens een stageperiode afwezig zal zijn, dan wordt dit op dezelfde manier gemeld als beschreven in punt 3.1. en tevens vóór 08:00 uur. Daarnaast meldt de ouder/verzorger de afwezigheid ook bij het stagebedrijf en bij de stagebegeleider, zoals vermeld in het stagecontract. Indien een leerling zonder melding afwezig is bij de stage, dan zal het stagebedrijf hierover contact opnemen met de stagebegeleider van de leerling.

## **4. WANGEDRAG**

### **4.1. Uit de les sturen**

Een leerling kan door de docent uit de les worden gestuurd. Als dit gebeurt, meldt de leerling zich bij de receptie en gaat rustig in de aula aan het werk. Na afloop van het lesuur maakt de leerling met de docent een afspraak om de vervolgactie te bespreken. In Magister wordt geregistreerd dat de leerling uit de les is gestuurd. Als dit twee keer is voorgekomen zal de mentor contact opnemen met de ouders/verzorgers. Als een leerling vier keer uit de les is gestuurd, worden de ouders/verzorgers op school uitgenodigd voor een gesprek met de adjunct-directeur. Bij een zesde keer volgt er een gesprek met de ouders/verzorgers en de directie. Wanneer een leerling vaker dan zes keer uit de les wordt gestuurd, kan er worden overgegaan tot schorsing.

Indien een leerling twee keer op één dag uit de les wordt gestuurd, dan wordt deze leerling door de directie naar huis gestuurd. Ouder/verzorgers worden gebeld met de mededeling dat de leerling naar huis is gestuurd. Tevens wordt er een brief gestuurd naar ouders/verzorgers. Nadat de directie een persoonlijk gesprek heeft gevoerd met de ouders/verzorgers, kan de leerling pas weer welkom worden geheten op school.

### **4.2. Lesontzegging**

Bij ongeoorloofd gedrag kan de directie besluiten een leerling de lessen te ontzeggen. De leerling wordt dan voor bepaalde tijd niet meer toegelaten tot de lessen. Dit wordt in Magister geregistreerd, maar het wordt beoordeeld als wettig verzuim. De directie roept de ouders/verzorgers van de betreffende leerling op voor een gesprek welke bij voorkeur binnen 24 uur na de lesontzegging plaatsvindt. Indien het gesprek, door niet opkomen van de ouders, niet binnen 24 uur plaatsvindt, is de lesontzegging nog steeds van kracht en geldt dit als onwettig verzuim.

### **4.3. Schorsing**

Bij ernstig wangedrag kan het Johan de Witt besluiten een leerling voor één of meerdere dagen te schorsen (max. 5 schooldagen). De algemeen directeur van de school beslist hierover op advies en/of voorstel van de adjunct-directeur. De ouders/verzorgers van de leerling krijgen schriftelijk bericht van de schorsing. Het bericht van de schorsing wordt aangetekend verstuurd. In het bericht staat de reden van de schorsing. Het schoolbestuur, de inspectie en de afdeling Leerplicht krijgen een kopie van het bericht van schorsing. De ouders/verzorgers kunnen binnen 4 weken na het besluit van de algemeen directeur bezwaar maken tegen het besluit tot schorsing. Indien de ouders/verzorgers menen dat het bezwaar niet naar tevredenheid is afgehandeld, kunnen zij bezwaar aantekenen bij de algemeen directeur van het Johan de Witt. Mocht men dan nog niet tevreden zijn, kan het bezwaar worden gericht aan het schoolbestuur van het Johan de Witt. De directie kan besluiten de leerling niet toe te laten tot de leerlingenruimtes maar wel onderwijs te bieden d.m.v. een taak in een afgeschermd ruimte van de reguliere schoolruimtes.

### **4.4. Voornemen tot verwijdering**

De algemeen directeur kan, bij ernstige incidenten en op voorstel/advies van de adjunct-directeur, het voornemen hebben een leerling van school te laten verwijderen. De leerling wordt gemeld bij de algemeen directeur van het Johan de Witt met een compleet dossier. De algemeen directeur zal het dossier bestuderen en beoordelen of de leerling wordt voorgedragen bij het bevoegd gezag zijnde het bestuur VO Haaglanden.

#### **4.5. Definitieve verwijdering**

Het College van Bestuur van VO Haaglanden beslist of een leerling wordt verwijderd. De algemeen directeur van de school meldt deze beslissing in een persoonlijk gesprek aan de ouders/verzorgers. De definitieve verwijdering wordt ook schriftelijk meegedeeld aan de ouders/verzorgers van de leerling en aan de leerling zelf. In deze brief staat de reden van de verwijdering. De ouders/verzorgers kunnen binnen 30 dagen na het besluit bezwaar maken tegen de verwijdering. De leerplichtambtenaar en de Rijks Inspectie van het onderwijs krijgen een kopie van het bericht van verwijdering.