



# Verzuim- en verlofprotocol Reviuslyceum en Revius MAVO Juli versie 2 2024

Het Verzuim- en verlofprotocol is aanvullend op de statuten en protocollen van de Lentiz Onderwijsgroep.

Het Verzuim- en verlofprotocol en het Protocol Schoolregels staan met elkaar in verband.

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Aanwezigheid	3
18+	3
Lesuur	3
Huiswerkvrij	4
Inhaalregeling repetities en so's	4
Verzuim	5
Geoorloofd verzuim	6
Bezoek arts en dergelijke	6
Ziekte	6
Lichamelijke opvoeding	7
Ongeoorloofd verzuim	7
Ongeoorloofd verzuim (spijbelen)	8
Te laat	9
Uitstuur	10
Verlof aanvragen	12
Werkzaamheden rondom verzuim en verlof (wie doet wat?)	13
SOM	14
Bijlage 1 – Uitstuurformulier	15
Bijlage 2 – Procedure Kennisgeving van Geoorloofd Verzuim (KGV)	16
Bijlage 3 – Meldformulier Kennisgeving Geoorloofd Verzuim	17
Bijlage 4 – 18+ contract	19

## Aanwezigheid

Voor alle leerlingen die op het Revius zijn ingeschreven, gelden dezelfde schoolregels omtrent aanwezigheid, ook voor leerlingen die ouder dan 18 jaar zijn (zie kopje 18+). Alleen ouders/verzorgers kunnen verzuim (ziek of afwezig) melden of verlof aanvragen. De regels omtrent aanwezigheid zijn gebaseerd op de leerplichtwet en de school werkt nauw samen met de leerplichtambtenaren van Leerrecht voor de gemeenten Maassluis, Schiedam en Vlaardingen, de leerplichtambtenaren van Midden-Delfland (Maasland) en Rotterdam (Hoek van Holland/Rozenburg). De leerplichtambtenaren werken ook preventief en geven presentaties op scholen om zo leerlingen medeverantwoordelijk te maken voor hun presentie. De administratie van de school houdt meldingen van verzuim bij in SOM als constatering en eventueel in begeleidingsverslagen.

Leerlingen volgen de lessen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij zij door ziekte of op grond van andere geldende redenen verhinderd zijn om de lessen bij te wonen, we verwachten de leerling 5 minuten voor aanvang van de les of onderwijsactiviteit aanwezig.

- Tussen 7.45 uur en 17.00 uur dienen leerlingen ook aanwezig te zijn op de tijden dat zij op school moeten verblijven als onderdeel van een straf of andere onderwijsactiviteit. Dit gaat boven andere activiteiten van de leerling als sporten of een bijbaan. Het is niet toegestaan zonder verdere mededelingen de school te verlaten.
- Rooster(wijzigingen) worden bekend gemaakt via SOM. Het is je eigen plicht en verantwoordelijkheid om op de hoogte te zijn van het rooster en de eventuele (dag)roosterwijzigingen.
- Leerlingen moeten op schooldagen op de lichtkrant, SOM en/of de Lentiz-mail kijken om te zien of ze zich moeten melden. Leerlingen die op de lichtkrant staan en zich niet melden, dan wel uit de klas gehaald moeten worden, krijgen een consequentie. De reden hiervoor is dat de leerling zich niet gemeld heeft en waarvoor dus de les verstoord moet worden om een leerling aan te spreken.

### 18+

Iedere leerling van 18 jaar en ouder krijgt, indien nodig, via de leerlingadministratie een contract 18+, zie bijlage, zodra de leerling 18 wordt. De 18+-leerling wordt periodiek geïnformeerd over zijn/haar aanwezigheid via een verzuimoverzicht bij de cijferlijst. Voor 18+-leerlingen gelden alle regels en afspraken zoals benoemd in dit document. Waar normaliter een melding bij Leerplicht of de CJG gedaan wordt, zal de teamleider de leerling voor een gesprek uitnodigen en vervolgens per brief de leerling inlichten over de te doorlopen stappen, van 1e waarschuwing, 2e waarschuwing tot gesprek voor verwijdering van school en mogelijkheid tot beroep bij de directeur.

### Lesuur

- Een lesuur duurt 45 minuten. Regelmatig zijn pauzes geplaatst. Iedereen kan dus ruim op tijd in de les zijn. Bij pendelen houden we rekening met een marge van enkele minuten.
- Als een docent 5 minuten na het aanvangstijdstip van de les nog niet aanwezig is bij een lokaal, dan gaat de een leerling uit de klas naar de roosterkamer (lyceum) of A04 (MAVO) (bij afwezigheid van de roostermaker naar de verzuimadministratie) om te vragen waar de docent is. De klas blijft bij het lokaal wachten totdat de leerling uit de klas bericht heeft.
- Leerlingen mogen het lokaal pas verlaten als de les afgelopen en afgesloten is conform het geldende lestijdenrooster. De docent kan beslissen om leerlingen na te laten blijven in de

pauze. Bij de toets- en schoolexamenweken gelden aangepaste regels, die verstrekt worden door de teamleiders en de examensecretaris.

- Van de leerlingen wordt verwacht dat zij in de pauzes of bij de leswisselingen naar het toilet gaan en niet tijdens de les! Mocht toiletbezoek toch nodig zijn, dan nooit meer dan één leerling tegelijk en zonder telefoon.

#### Huiswerkvrij

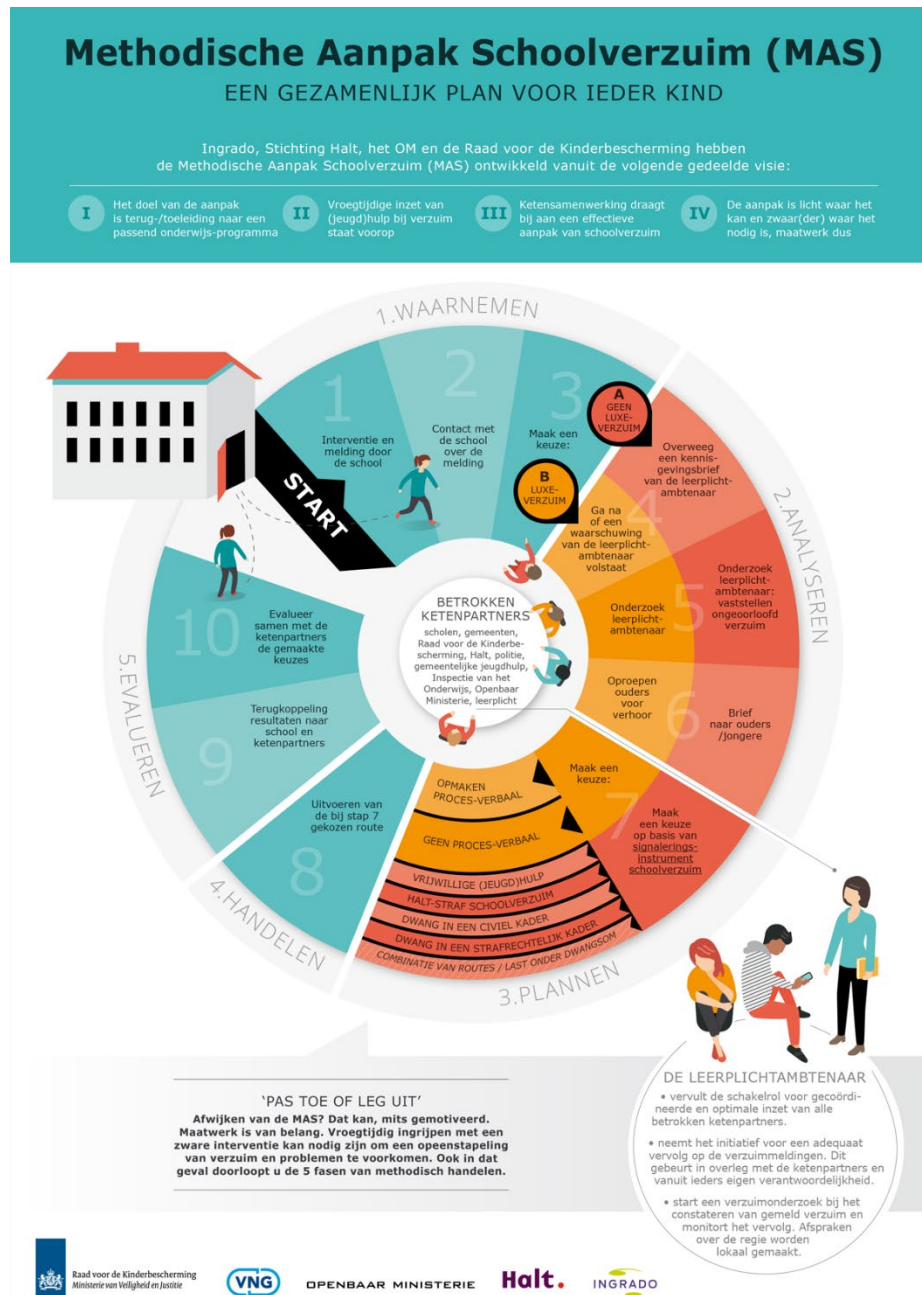
- Volledig huiswerk-/rep-/so-vrij. De eerste dag na een vakantie van één of meer weken worden er geen huiswerk of toetsen opgegeven worden. Is er direct na de vakantie een studiedag voor docenten dan geldt huiswerkvrij niet.
- Toets/so-vrij op een aantal dagen. Een week voor een toetsweek, worden er geen repetities/so's gegeven, maar is er wel het gewone huiswerk. Een uitzondering zijn de nog in te halen toetsen bij individuele leerlingen.

#### Inhaalregeling repetities en so's

- Alle informatie rondom toetsen etc. is te vinden in het leerlingstatuut, het toetsbeleid, het examenreglement, het ATP en PTA op de site van de school.
- Indien een leerling een toets mist, haalt de leerling in principe de gemiste toets op de eerstvolgende 'beter'-dag, dan wel het eerstvolgend inhaalmoment in. Hierin kan worden afgeweken in overleg met de mentor en/of schoolleiding. Vergeet de leerling na herinnering of bij herhaling het inhalen van een toets, dan kan er een sanctie volgen, zie het toetsbeleid. Op het lyceum zijn de inhaalmomenten: maandag en/of woensdag het 9<sup>e</sup> en/of 10<sup>e</sup> lesuur. Op de mavo zijn de inhaalmomenten: dinsdag uur 0 of vrijdag het 6e t/m 9e lesuur. Op de mavo kan er ook een individuele afspraak gemaakt worden via de pedagogisch toezichthouder in tussenuren of na de lestijd. De toetsen worden ingehaald op de locatie die de docent met de leerling heeft afgesproken.

## Verzuim

We werken volgens de landelijk geldende afspraken opgesteld door de overheid, genaamd de Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS):



Bij verzuim en verlof geldt het volgende stappenplan:

- Iedere bijzonderheid dient vooraf gemeld te worden bij onze verzuimadministratie. Als er zich een urgente privésituatie voordoet tijdens schooltijd, nemen ouders/verzorgers contact op met de verzuimadministratie. Zij zullen uw kind benaderen.
- Verlof kan een ouder/verzorger via het formulier op onze website aanvragen, echter kunnen we alleen in zeer beperkte mate en uitzonderlijke gevallen verlof verlenen, i.v.m. de leerplichtwet.

- In geval van een mededeling achteraf wordt de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim beschouwd. Als regel worden alleen verzoeken die via het formulier zijn ingediend in behandeling genomen.
- In de toetsweken wordt in principe geen verlof verleend.
- De leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemiste stof en toetsen. In principe haalt de leerling de gemiste toets op de eerstvolgende 'beter-dag, dan wel het eerstvolgend inhaalmoment in. Hierin kan worden afgeweken in overleg met de mentor en/of schoolleiding.
- Binnen een week moet de leerling een afspraak gemaakt hebben om gemiste toetsen in te halen. Bij bijzondere omstandigheden kunnen er door de ondersteuningscoördinator, mentor, examensecretaris of teamleider andere afspraken gemaakt worden.

## Geoorloofd verzuim

### Bezoek arts en dergelijke

In het algemeen geldt dat van de leerling en zijn ouders/verzorgers verwacht wordt dat zij zich inspannen om indien mogelijk een bezoek aan de dokter, en dergelijke, buiten de lestijd te laten plaatsvinden. Voor een verzoek om verlof voor een bezoek aan de dokter, tandarts, orthodontist, enz. meldt u dit vooraf in de ouderapp. Indien er geen melding ontvangen is, dan geldt dit als ongeoorloofd verzuim. Indien nodig, geeft u telefonisch bijzonderheden door op het nummer (010) 591 58 83, volg het keuzemenu.

### Ziekte

In geval van ziekte geldt de volgende procedure:

De leerling is thuis ziek geworden:

1. Een van de ouders of verzorgers meldt de leerling dagelijks (dit in verband met het veilig op school aankomen van de leerling en bij calamiteiten weten we hoeveel personen zich in het gebouw bevinden) vóór 08.00 uur via de ouderapp ziek. Indien nodig, geeft u telefonisch bijzonderheden door op het nummer (010) 591 58 83, volg het keuzemenu.
2. Is er geen ziekmelding ontvangen en is uw kind afwezig, dan geldt dit als ongeoorloofd verzuim.

De leerling wordt op school ziek:

1. Hij/zij moet zich afmelden bij de verzuimadministratie. Er wordt contact opgenomen met ouder, verzorger. De dagen erna gelden bovenstaande regels als bij ziek thuis geworden. Bij afwezigheid van de administratie meldt een leerling zich bij de pedagogisch toezichthouder.

De leerling is weer op school:

1. De leerling neemt het initiatief om met de leraren afspraken te maken over de leerstof die ingehaald moet worden.
2. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemiste toetsen. Binnen een week na terugkeer moet de leerling een afspraak hebben gemaakt om gemiste toetsen in te halen.
3. Als de leerling veel toetsen heeft gemist, meldt de leerling zich bij de mentor, die het inhaalprogramma zal begeleiden.

- Bij toetsweken en schoolexamenweken verwachten we conform bovenstaande regels, dagelijks een melding voor 8.00 uur.

#### KGV – CJG

Vanuit preventie en controle worden leerlingen met twijfelachtig ziekteverzuim, langdurig ziekteverzuim en zorgwekkend ziekteverzuim aangemeld bij de schoolverpleegkundige (Centrum voor Jeugd en Gezin) middels een KGV melding (Kennisgeving van Geoorloofd Verzuim). Dit gebeurt vanaf de 6<sup>e</sup> schooldag aaneengesloten ziek of de 4<sup>e</sup> ziekmelding binnen 12 weken. Voordat de melding wordt gedaan is er vooraf contact door de mentor met ouder, verzorger. In de bijlage is de procedure opgenomen.

#### Lichamelijke opvoeding

##### Een enkele les

- Als een leerling niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, dan meldt de leerling zich vooraf bij de betrokken leerkracht, altijd met een door de ouders of verzorgers getekende verklaring. In geen geval mogen de lessen zonder toestemming worden verzuimd.

##### Een bepaalde korte periode

- Een leerling die tijdelijk niet kan meedoen met de gymles, wordt die uren wel op school verwacht. Het niet kunnen deelnemen aan een schoolvak, betekent niet dat de onderwijstijd vervalst. Een leerling die langdurig niet mee kan sporten meldt zich na overleg met de betrokken leerkracht bij de verzuimadministratie en/of pedagogisch toezichthouder en werkt dan op school aan de andere schoolvakken. Bij een tijdelijke blessure wordt de leerling in de gymles verwacht en overlegt met de docent wat wel en niet mogelijk is. Soms assisteert een leerling, soms is er een aangepaste opdracht.

##### Vrijstelling LO

- Wanneer een leerling door een fysieke beperking niet kan deelnemen aan het vak lichamelijke opvoeding kan hiervoor dispensatie gegeven worden. Deze vrijstelling moet onderbouwd kunnen worden vanuit een verklaring van een arts of specialist en moet worden gemeld aan de onderwijsinspectie via het Internet School Dossier. Afhankelijk van de situatie zal de leerling (op school) een vervangende opdracht moeten maken. Wanneer een leerling veel tijd kwijt is aan medische behandelingen is dit bijvoorbeeld niet nodig. Deze beslissing gaat in overleg tussen de ondersteuningscoördinator, de LO-docent en de teamleider.

#### Ongeoorloofd verzuim

Ongeoorloofd verzuim is verzuim waarbij onbekend is waarom een leerling niet of niet tijdig aanwezig is. School is verplicht om melding te maken bij de leerplichtambtenaar wanneer een leerling te veel of te vaak afwezig is zonder geldige reden. Hierbij wordt uitgegaan van eenheden van 45 minuten (les). Een lesuur te laat aanwezig of een lesuur niet aanwezig tellen hierbij even zwaar. Er kan ook melding gedaan worden van een opeenstapeling van verschillende soorten van

ongeorloofd verzuim, het gaat dan bijvoorbeeld om een mix van spijbelen en te laat. Dit wordt overig verzuim genoemd.

#### Ongeoorloofd verzuim (spijbelen)

Tegen ongeoorloofde afwezigheid wordt streng opgetreden. In het uiterste geval kan dit leiden tot verwijdering. School is verplicht ongeoorloofd verzuim te melden, door de leerplichtambtenaar kunnen sancties worden opgelegd van een waarschuwing, een melding bij Bureau Halt tot het opmaken van een proces verbaal.

Indien een leerling ten aanzien van wie de Leerplichtwet van toepassing is, zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende schooldagen, dan wel het verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende weken meer dan 1/3 deel van het aantal uren les- of praktijktijd bedraagt, geeft de directie hiervan onverwijld kennis aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woon- en verblijfplaats heeft.

Als door ongeoorloofd verzuim een toets gemist wordt, verliest de leerling het recht op inhalen en wordt voor de gemiste toets het cijfer één toegekend.

#### Ongeoorloofd verzuim (o.a. spijbelen)

1x, 2x of 3x ongeoorloofd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de administratie;</li> <li>• Bij de 3x wordt de mentor ingelicht;</li> <li>• Bij de 3x worden ouders, verzorgers ingelicht.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uren worden dubbel ingehaald bij de pedagogisch toezichthouder, meldt een leerling zich niet dan heeft dat consequenties.</li> </ul>
4x, 5x, 6x ongeoorloofd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de administratie;</li> <li>• Bij de 6x worden de mentor en leerjaarcoördinator ingelicht;</li> <li>• Bij de 6x worden ouders, verzorgers ingelicht.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uren worden ingehaald d.m.v. een vierkant rooster bij de pedagogisch toezichthouder, meldt een leerling zich niet dan heeft dat consequenties.</li> </ul>
7x, 8x, 9x ongeoorloofd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de administratie;</li> <li>• Bij de 9x worden de mentor en leerjaarcoördinator ingelicht;</li> <li>• Bij de 9x belt de leerjaarcoördinator de ouders, verzorgers;</li> <li>• Mogelijk een preventieve afspraak met de leerplichtambtenaar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uren worden ingehaald d.m.v. een vierkant rooster bij de pedagogisch toezichthouder, meldt een leerling zich niet dan heeft dat consequenties.</li> </ul>
10x, 11x, 12x ongeoorloofd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de administratie;</li> <li>• Bij 12x hebben de leerjaarcoördinator, teamleider en/of ondersteuning een gesprek met ouders op school;</li> <li>• Mogelijk een preventieve afspraak met en melding bij de leerplichtambtenaar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uren worden ingehaald d.m.v. een vierkant rooster bij de pedagogisch toezichthouder, meldt een leerling zich niet dan heeft dat consequenties.</li> </ul>
ledere volgende x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de administratie;</li> <li>• Melding bij de leerplichtambtenaar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uren worden ingehaald d.m.v. een vierkant rooster bij de pedagogisch</li> </ul>



		toezichthouder, meldt een leerling zich niet dan heeft dat consequenties.
--	--	---

*\* de schoolleiding kan bij bovenmatig verzuim afwijken van bovenstaande standaarden. Bijvoorbeeld een vast inhaalmoment in de week.*

### Te laat

Wat moet de leerling doen als hij/zij te laat is?

Een leerling die (tot 25 minuten) te laat is, dient bij de administratie een briefje te halen. Met dit briefje heeft de leerling toegang tot de les. Na 25 minuten staat de leerling voor de rest van het lesuur als ongeoorloofd afwezig.

- De pedagogisch toezichthouder en/of conciërge en eventueel leerjaarcoördinator en/of teamleider is aanwezig bij de deur om leerlingen te verwelkomen en te herinneren dat leerlingen briefjes halen.
- Zonder te laat briefje is de leerling niet toelaatbaar in het lokaal;
- Iedere leerling die te laat de school binnenkomt, geoorloofd of niet geoorloofd, loopt rechtstreeks door naar de administratie om een te-laat-briefje te halen. Pas als de leerling dit briefje heeft ontvangen gaat de leerling zijn/haar jas ophangen en de benodigde spullen uit het kluisje pakken, dan wel de jas in het kluisje opbergen. Waarna direct door naar zijn/haar les.
- Bij twijfel geoorloofd of ongeoorloofd te laat komen, wordt de leerling 'ongeoorloofd' geregistreerd. De leerling is dan zelf verantwoordelijk om hiervan een geoorloofde absentie te maken via een bevestiging van ouder(s)/verzorger(s). Dit kan alleen de betreffende dag.
- We werken met 45 minutenroosters, bij een blokkuur met 90 minuten. Te laat komen verstoort de les, maar is geen reden om dan maar helemaal niet naar de les te gaan. Bij meer dan 25 minuten te laat wordt dit automatisch als absent geregistreerd voor het eerste deel van het blokkuur. Voor het tweede gedeelte van de les wordt de leerling te laat gemeld. Later op de dag wordt in het strafuur de tijd ingehaald in overleg met de pedagogisch toezichthouder. Komt de leerling bij het tweede deel van de les 25 minuten te laat, in totaal 70 minuten, betekent dit dat de leerling automatisch absent voor de gehele 90 minuten wordt geregistreerd. De leerling moet de gehele 90 minuten dubbel inhalen in een strafuur.
- Wanneer een leerling zich dient te melden om 7.45 uur, is dat voor alle leerlingen van het Revius op de locatie mavo aan het Kastanjedal. Om 8.15 uur gaan de leerlingen naar hun lokaal toe of pendelen naar de andere locatie.

### Te laat / nalatig

1x te laat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de administratie en krijgt een waarschuwing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Waarschuwing</li> </ul>
2x of 3x te laat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de administratie;</li> <li>• Bij de 3x wordt de mentor ingelicht;</li> <li>• Bij de 3x worden ouders, verzorgers ingelicht.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling meldt zich de volgende schooldag om 7.45 uur, meldt een leerling zich niet dan heeft dat consequenties.</li> </ul>

4x, 5x, 6x te laat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de administratie;</li> <li>• Bij de 6x worden de mentor en leerjaarcoördinator ingelicht;</li> <li>• Bij de 6x worden ouders, verzorgers ingelicht.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling meldt zich de volgende schooldag om 7.45 uur, meldt een leerling zich niet dan heeft dat consequenties.</li> </ul>
7x, 8x, 9x te laat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de administratie;</li> <li>• Bij de 9x worden de mentor en leerjaarcoördinator ingelicht;</li> <li>• Bij de 9x belt de leerjaarcoördinator de ouders, verzorgers;</li> <li>• Mogelijk een preventieve afspraak met de leerplichtambtenaar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling meldt zich de volgende schooldag om 7.45 uur en volgt een vierkant rooster van 1 dag, meldt een leerling zich niet dan heeft dat consequenties.</li> </ul>
10x, 11x, 12x te laat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de administratie;</li> <li>• Bij 12x hebben de leerjaarcoördinator, teamleider en/of ondersteuning een gesprek met ouders op school;</li> <li>• Mogelijk een preventieve afspraak met en melding bij de leerplichtambtenaar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling meldt zich de volgende schooldag om 7.45 uur en volgt een vierkant rooster van 2 dagen, meldt een leerling zich niet dan heeft dat consequenties.</li> </ul>
ledere volgende x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de administratie;</li> <li>• Melding bij de leerplichtambtenaar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling meldt zich de volgende schooldag om 7.45 uur, meldt een leerling zich niet dan heeft dat consequenties.</li> </ul>

*\* de schoolleiding kan bij bovenmatig verzuim afwijken van bovenstaande standaarden. Bijvoorbeeld een vast inhaalmoment in de week.*

## Uitstuur

De docent kan besluiten om een leerling uit de les te sturen, bijvoorbeeld bij aanhoudend storend gedrag of andere negatieve uitingen. In de bijlage is het uitstuurformulier te vinden.

Wat moet de leerling doen als hij/zij uit de les gestuurd is? En welke stappen doorloopt de docent?

Mocht een leerling daadwerkelijk uit de les gestuurd worden, dan worden deze stappen doorlopen:

1. De leerling meldt zich direct in bij de pedagogisch toezichthouder (mavo: in A09; lyceum: in studiecentrum);
2. De leerling krijgt een uitstuurformulier;
3. De rest van het lesuur brengt de leerling door op een aangewezen plek;
4. Vijf minuten voor het einde van de les gaat de leerling met het uitstuurformulier terug naar de docent;
5. De docent maakt met de leerling, op dezelfde dag (dit kan ook na lestijd zijn), een afspraak voor een gesprek om te reflecteren, vult het uitstuurformulier verder in en bepaalt de hoogte van de straf die de leerling krijgt;
6. De docent geeft het uitstuurformulier terug aan de pedagogisch toezichthouder en bespreekt de voorgestane afwikkeling.

7. De docent zet een begeleidingsverslag in SOM.

Wat gebeurt er bij herhaling?

1x, 2x of 3x uitgestuurd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de pedagogisch medewerker;</li> <li>• Mentor wordt ingelicht en spreekt leerling aan;</li> <li>• Ouder, verzorger krijgt scan van het uitstuurformulier via de pedagogisch medewerker.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling meldt zich de volgende schooldag om 7.45 uur, meldt een leerling zich niet dan heeft dat consequenties.</li> </ul>
4x, 5x, 6x uitgestuurd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de pedagogisch medewerker;</li> <li>• Mentor wordt ingelicht en spreekt leerling aan;</li> <li>• Ouder, verzorger krijgt scan van het uitstuurformulier via de pedagogisch medewerker;</li> <li>• Bij de 6x is er telefonisch contact met ouder, verzorger door mentor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling meldt zich de volgende schooldag om 7.45 uur en volgt een vierkant rooster van 1 dag, meldt een leerling zich niet dan heeft dat consequenties.</li> </ul>
7x, 8x uitgestuurd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de pedagogisch medewerker;</li> <li>• Mentor en leerjaarcoördinator worden ingelicht en spreken leerling aan;</li> <li>• Ouder, verzorger krijgt scan van het uitstuurformulier via de pedagogisch medewerker;</li> <li>• Er is een gesprek met ouder, verzorger en leerling met de leerjaarcoördinator op school.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Twee dagen vierkant rooster (eventueel interne schorsing van een dag),</li> </ul>
9x uitgestuurd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de pedagogisch medewerker;</li> <li>• Mentor of leerjaarcoördinator en teamleider hebben een gesprek met ouders en leerling op school;</li> <li>• Ouder/verzorger krijgt scan van het uitstuurformulier via de pedagogisch medewerker.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interne (eventueel: externe) schorsing van een dag, gevolgd door eventueel 2 dagen vierkant rooster</li> </ul>
Iedere volgende x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling moet zich melden bij de pedagogisch medewerker;</li> <li>• Teamleider heeft een gesprek met ouders op school.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De directie neemt een beslissing, zie consequenties en verwijderingsprocedure schoolreglement</li> </ul>

Wanneer een leerling zich dient te melden om 7.45 uur, is dat voor alle leerlingen van het Revius op de locatie mavo aan het Kastanjedal. Om 8.15 uur gaan de leerlingen naar hun lokaal toe of pendelen naar de andere locatie.

## Verlof aanvragen

- Voor het aanvragen van verlof tot 1 dag, bijvoorbeeld voor een rijexamen, begrafenis of bruiloft\*, levert ouder(s)/verzorger(s), minimaal 2 werkdagen van tevoren het formulier in.
- Voor het aanvragen van verlof tot 1 dag voor het bezoeken van een open dag voor de studiekeuze vult de leerling zelf een LOB-formulier online in, de decaan beoordeelt het verzoek en geeft wel of geen toestemming, de decaan geeft aan de verzuimadministratie door of er wel of geen toestemming verleend is.
- Voor het aanvragen van verlof van 2 tot 10 schooldagen, bijvoorbeeld voor vakantieverlof als ouder(s)/verzorger(s) niet in één van de schoolvakanties verlof kan krijgen (hiervoor is een verklaring van de werkgever van ouder(s)/verzorger(s) nodig), levert ouder(s)/verzorger(s), minimaal 2 maanden van tevoren het formulier in wat te vinden is op de website, onder het kopje verlof.
- Voor meer dan 10 schooldagen verlof dient ouder(s)/verzorger(s) zelf contact op te nemen met Leerplicht van de gemeente waarin de leerling ingeschreven staat.
- Leerplicht houdt regelmatig controles voorafgaand aan vakanties. Wie eerder vertrekt, zonder verklaring van de werkgever en zonder toestemming van school of Leerplicht, doet dit op eigen risico. School is wettelijk verplicht om 'luxe verzuim' te melden en Leerplicht kan hiervoor proces verbaal opmaken. U ontvangt in zulke gevallen een brief 'vermeend luxe verzuim'. De vakanties kunt u vinden op onze website.

Komt uw kind wel of niet in aanmerking voor bijzonder verlof, raadpleeg onze websites:

[Verlof aanvragen: hoe werkt het? - Lentiz | Reviuslyceum](#)

[Ziekmelden en verlof - Lentiz | Revius MAVO](#)

## Werkzaamheden rondom verzuim en verlof (wie doet wat?)

### Verzuimadministratie

- Telefonische en digitale ziekmeldingen
- Beheren van verzuim in SOM
- Dagelijks contact
- Verlof tot 1 dag
- Controle absenties
- Signaleren van ziekteverzuim
- KGV-meldingen uitzetten en doorgeven
- Administratieve ondersteuning bij opstellen van brieven

### Mentor

- Bespreekt analyse absenties met leerlingen en/of ouders
- Bespreekt ziekteverzuim met leerlingen en/of ouders
- Vult aanmeldformulier KGV/CJG in bij veelvuldig ziekteverzuim
- Is eerste gesprekspartner ouders, verzorgers, leerling

### Leerjaarcoördinator

- Maakt analyse absenties i.c.m. resultaten en sociaal-emotionele aspecten
- Is tweede gesprekspartner

### Decaan

- Verlof open dagen, proefstuderen en bijhouden van projecten

### Ondersteuningscoördinator

- Analyseert verzuim
- Biedt ondersteuning om leerlingen weer op de rit te krijgen
- Overlegt tweewekelijks met teamleider

### Leerlingbegeleider

- Coacht leerlingen op gedrag

### Pedagogisch medewerker

- Vangt uitgestuurde en te laat leerlingen op;
- Coacht leerlingen op gedrag;
- Legt sancties op en ziet toe op de uitvoering ervan;
- Is toezichthouder op gangen/hal/aula/studiecentrum
- Voert het strafuur uit

### Teamleider

- Maakt beleid en vertaalt wet- en regelgeving naar de schoolpraktijk
- Is gesprekspartner leerplichtambtenaar
- Is laatste gesprekspartner voor ouders, verzorgers, leerlingen
- Keurt verlof goed of af tussen 2 en 10 schooldagen, conform de leerplichtwet
- Heeft de bevoegdheid tot schorsen of het voornemen tot verwijderen

Directeur

- Kan een leerling van school verwijderen

## SOM

In SOM wordt d.m.v. codes aangegeven om welke verbijzondering het gaat.

Code	Betekenis	Handeling
AM	Afspraak medisch	Notitie over type afspraak (orthodontist, dokter, tandarts, ziekenhuis)
AT	Absentie bij toets	
BA	Buitenschoolse Activiteit	
IG	Intern geschorst	
EG	Extern geschorst	
GA	Geoorloofd afwezig	Notitie om welke reden (coaching, gesprek binnen school met OOP/directie, verlof of schoolverlof)
GL	Geoorloofd te laat	
OA	Ongeoorloofd afwezig	Notitie indien er gespijeld wordt
TL	Te laat	
U	Uitgestuurd	
Z	Ziek	
ZN	Ziek naar huis	

Ook maatregelen zijn hierin zichtbaar

Zie hoofdstukken over ongeoorloofd verzuim, te laat en uitstuur uit de les. Zie ook hoofdstuk consequenties in het protocol Schoolregels.

### Voorbeeldtekst maatregelen

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van:

@Volledige naam@

Hierbij informeer ik u dat @Volledige naam@ dit schooljaar ... keer te laat is gekomen.

@Volledige naam@ moet zich de eerstvolgende dag melden bij de pedagogisch medewerker in het studiecentrum.

Ik wil u vragen dit door te geven aan uw kind.

Wilt u de situatie thuis bespreken?

Het protocol vindt u op onze website in het document Verzuim- en verlof.

Ik hoop u voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,  
Verzuimadministratie

## Bijlage 1 – Uitstuurformulier

Procedure uitgestuurd uit de les:

1. De leerling meldt zich direct in bij de pedagogisch toezichthouder (mavo in A09; lyceum: in het studiecentrum);
2. De leerling krijgt een uitstuurformulier;
3. De rest van het lesuur brengt de leerling door op een aangewezen plek;
4. Vijf minuten voor het einde van de les gaat de leerling met het uitstuurformulier terug naar de docent;
5. De docent maakt met de leerling een afspraak voor een gesprek om te reflecteren, vult het uitstuurformulier verder in en bepaalt de hoogte van de straf die de leerling krijgt;
6. De docent geeft het uitstuurformulier terug aan de pedagogisch toezichthouder en bespreekt de voorgestane afwikkeling.
7. De docent zet een begeleidingsverslag in SOM.

Naam: \_\_\_\_\_

Klas/mentor: \_\_\_\_\_ Lesuur: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Docent: \_\_\_\_\_

Tijd van melden bij pedagogisch toezichthouder: \_\_\_\_\_

Waarom ben je uit de les gestuurd?

---

---

---

Wat zou je de volgende lessen kunnen doen om te voorkomen dat je eruit wordt gestuurd?

---

---

---

Welke afspraken ga je met je docent maken om weer samen verder te kunnen werken?

---

---

---

In te vullen door de docent

→ Opmerkingen: \_\_\_\_\_

→ Afspraken: \_\_\_\_\_

→ Maatregelen: \_\_\_\_\_

→ Gesprek met de docent-mentor-leerling: \_\_\_\_\_

## Bijlage 2 – Procedure Kennisgeving van Geoorloofd Verzuim (KGV)

Wanneer een leerling ziekgemeld wordt spreken we van geoorloofd verzuim.

Gebeurt dit echter te vaak dan dient de school dit te melden middel de procedure van:

“Kennisgeving van Geoorloofd Verzuim” op het formulier KGV.

Deze procedure start wanneer de ziekmelding van een leerling voldoet aan onderstaande criteria:

- Frequent ziek: steeds 1-2 dagen met minimaal 4 dagen per maand.
- Frequent ziek: min. 5 dagen in 2 maanden.
- Ziekmelding die leidt tot zorg, licht toe: (vaak-bepaalde regelmaat-langdurig)

wordt de leerling opgeroepen door de jeugdverpleegkundige.

Deze procedure is voor alles preventief om in een zo vroeg mogelijk stadium zicht te krijgen op al dan niet geoorloofd verzuim van leerlingen.

De procedure:

1. De mentor signaleert (of de verzuimadministratie geeft een signaal door aan de mentor).
2. De mentor informeert bij ouders wat er aan de hand is. Er zijn dan twee opties.
  - *Het verzuim stopt direct, de leerling komt weer fulltime naar school. Je doet geen KGV-melding maar blijft het verzuim goed monitoren. Bij nieuw verzuim wordt wel gelijk een melding gedaan.*
  - *Het verzuim stopt niet direct, bijv. door blijvende klachten. Dan moet wel een melding gedaan worden.*
3. De ouders worden op de hoogte gesteld door de mentor dat er een melding wordt gedaan bij de jeugdverpleegkundige. Ze zullen op korte termijn een uitnodiging van de Jeugdverpleegkundige krijgen. Als de leerling en ouders zelf niet kunnen komen zal de Jeugdverpleegkundige op huisbezoek gaan.
4. De mentor vult een KGV formulier in en stuurt dit met een overzicht van het verzuim uit SOM naar:
  - Kelly van der Wel, jeugdverpleegkundige Reviuslyceum, [k.van.der.wel@cjgrijnmond.nl](mailto:k.van.der.wel@cjgrijnmond.nl)
  - Carla Luimes, jeugdverpleegkundige Revius MAVO, [c.luimes@cjgrijnmond.nl](mailto:c.luimes@cjgrijnmond.nl).
  - Met in de CC de verzuimadministratie, de teamleider en de ondersteuningscoördinator.
5. De jeugdverpleegkundige neemt contact op met ouders/verzorgers. De mentor hoort (en allen via een CC) wanneer de leerling met ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een gesprek.
6. De jeugdverpleegkundige koppelt terug naar de mentor (en allen via een CC).
7. De mentor doet verslag in SOM.
8. Zo nodig hebben mentor en zorgcoördinator contact en bepalen samen of vervolgstappen nodig zijn. Eventueel kan een leerling IOT besproken worden.
9. Indien geen gehoor aan de oproep wordt gegeven, maakt school een melding bij leerplicht.



## Bijlage 3 – Meldformulier Kennisgeving Geoorloofd Verzuim

### Kennisgeving Geoorloofd Verzuim

t.b.v. de melding van zieke leerlingen aan de schoolverpleegkundige

Voornaam leerling	
Achternaam leerling	
Geslacht	
Adres	
Geboortedatum (DD/MM/JJJJ)	
Telefoonnummer	
Klas	
Mentor	

Reden van aanmelding:

1. 2 weken of langer aaneengesloten ziek.
2. Frequent ziek: steeds 1-2 dagen met minimaal 4 dagen per maand.
3. Frequent ziek: min. 5 dagen in 2 maanden.
4. Ziekmelding die leidt tot zorg, licht toe:

Is er contact geweest met ouders om ziekteverzuim te bespreken?  Zo ja, wanneer en hoe vaak?
Wat is met ouders besproken?
Indien er geen contact is geweest met ouder(s), wat is hiervan de reden?
Wat is volgens mentor de vermoedelijke reden van het verzuim?

Hoe gaat het met leerling op school? Denk aan gedrag in de klas, cijfers, contacten, huiswerkattitude...

Zijn ouders door school schriftelijk op de hoogte gesteld van aanmelding bij het CJG\*?

1. Ja
  2. Nee
- Indien nee dan moet dit eerst gebeuren alvorens de aanvraag in behandeling kan worden genomen door de schoolverpleegkundige.

## Bijlage 4 – 18+ contract

(naam leerling) ...

geboren op ... (datum) ... te ... (plaats) ...

heeft op ... (datum) ... verklaard zich te zullen houden aan de schoolregels van het Revius zoals o.a. gepubliceerd op de website.

Dit houdt in het bijzonder in dat hij/zij alle lessen die op het rooster staan, zal volgen en daarbij ook op tijd is. Dit geldt ook voor eventuele andere door school georganiseerde onderwijsactiviteiten. Tevens zal hij/zij zich houden aan de regels omtrent ziekmelding.

Het Revius behoudt zich het recht voor de leerling geen onderwijs meer te bieden indien de leerling zich niet houdt aan de schoolregels.

*Ter verduidelijking ook nog de volgende kleine lettertjes:*

*Als je meer dan 4 weken niet op school komt, kan school je uitschrijven. Dit kan vervelende gevolgen voor jou hebben, bijvoorbeeld:*

- *Het is moeilijker om op een andere opleiding aangenomen te worden;*
- *Je hebt geen recht meer op studiefinanciering;*
- *Je hebt ook niet zomaar recht op een uitkering. Bij veel gemeenten is een startkwalificatie (mbo 2 of havo diploma) namelijk een voorwaarde voor het toekennen van een uitkering.*

Aldus getekend te Maassluis

namens het Revius te Maassluis

... (naam leerling) ...

... (naam teamleider) ...

Datum: