



# Verzuimbeleid

Dalton College Voorburg

2025-2026

## Inleiding

Succes op school begint bij aanwezigheid in de lessen. We doen er alles aan op het Dalton College Voorburg om ervoor te zorgen dat leerlingen aanwezig zijn, zodat ze zich volledig kunnen richten op het leren en ontwikkelen op school.

Van ons als school wordt verwacht dat wij adequaat verzuimbeleid voeren dat gericht is op preventie en toezicht. In het verzuimbeleid beschrijven we de afspraken die op het Dalton College Voorburg gelden op het gebied van verzuim en hoe de handhaving van deze afspraken geregeld is. Ook beschrijven we de verantwoordelijkheden van alle betrokkenen.

Voor het registreren van verzuim maken wij gebruik van het leerlingvolgsysteem Magister. De volgende codes worden daarbij gehanteerd:

Code	Omschrijving
PR	Present
AB	Ongeoorloofd absent
TL	Te laat
SP	Spijbelen
ZI	Ziek
PO	Persoonlijke omstandigheden
AF	Afwezig met bericht (na melding ouders)
MV	Materialen vergeten
RO	Rooster op maat
ME	Medisch
VR	Vrijstelling
EX	Excursie
TS	Topsport
AN	Andere reden
SI	Schorsing intern
SE	Schorsing extern

## Afspraken geoorloofd en ongeoorloofd verzuim

### 1. Geoorloofd verzuim

Er zijn een aantal omstandigheden waarbij een leerling geoorloofd absent is:

#### 1.1 Ziekte

##### → Ziekte, aanvang thuis

Ziekmeldingen voor de gehele dag worden door ouder(s)/verzorger(s) gedaan voor 8.15 uur op de dag van absent zijn. Dit kan via de Magister ouder-app. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan kunnen ziekmeldingen per mail naar [verzuim@daltonvoorburg.nl](mailto:verzuim@daltonvoorburg.nl).

Tijdens **toetsweken (3VM/4VM/4H/5H/4V/5V/6V)** moet de leerling door ouders(s)/verzorger(s) telefonisch afgemeld worden bij de verzuimcoördinator.

Het streven is om de absenties per mail voor 10.00 uur te hebben verwerkt in Magister. Dit kan door drukte of andere omstandigheden niet worden gegarandeerd. Het verdient daarom de voorkeur om ziekmeldingen via de Magister-app aan te geven.

Tijdens het tweede lesuur worden absentiemeldingen nagelopen. Als een leerling zonder opgaaf van reden absent is, wordt er voor 10.00 uur (telefonisch) contact met de ouder(s)/verzorger(s) opgenomen. Absenties waarover geen bericht van de ouder(s)/verzorger(s) is ontvangen, worden als ongeoorloofd beschouwd.

Voor het rechtzetten van onterechte absenties geldt een wettelijke termijn van 2 lesdagen. Hiervoor kan gemaild worden naar [verzuim@daltonvoorburg.nl](mailto:verzuim@daltonvoorburg.nl)

##### → Ziekte, aanvang school

Als een leerling tijdens een lesdag ziek wordt, meldt hij/zij zich bij de receptie. De receptie neemt telefonisch contact op met de ouder(s)/verzorger(s) om te laten weten dat de leerling ziek naar huis gaat. Is de volgende dag de leerling nog steeds ziek, dan gelden de afspraken 'ziekte, aanvang thuis (zie hierboven)'.

## → Langdurig ziekteverlof

Als een leerling 4 of meer ziekmeldingen heeft en/of meer dan 6 aaneengesloten schooldagen ziek is in 12 weken vindt er een gesprek plaats met ouders, leerling en coach en teamleider. Er wordt, indien nodig, een plan van aanpak opgesteld. Bij aanhoudende ziekmeldingen wordt de schoolarts ingeschakeld. De schoolarts bepaalt dan de belastbaarheid van een leerling. Vervolgens wordt ook de leerplichtambtenaar geïnformeerd en geconsulteerd. Waar nodig wordt de leerplichtambtenaar betrokken bij het jeugd en school overleg (JES-overleg).

## 1.2 Extra Verlof

Het kan voorkomen dat voor leerlingen buiten de vastgestelde vakantieperioden extra verlof moet worden gevraagd. Een schriftelijk verzoek daartoe dient uiterlijk 6 weken vooraf bij de teamleider ingediend te worden. Alleen bij bijzondere omstandigheden zal een dergelijk verzoek ingewilligd worden. De Leerplichtwet is aangescherpt, daar waar het gaat om verlof buiten de schoolvakanties.

Er zijn twee uitzonderingen:

- Verlof van maximaal twee weken (10 schooldagen), alleen wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Dit verlof mag niet vallen in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar.
- Verlof wegens gewichtige omstandigheden. Hiermee worden omstandigheden bedoeld van medische en/of sociale aard, die buiten de wil van de ouders of de leerling zijn gelegen. Over een aanvraag t/m 10 dagen beslist de teamleider. Betreft de verlofaanvraag meer dan 10 dagen, dan zal de leerplichtambtenaar hierover een beslissing moeten nemen. U kunt dan hiervoor contact opnemen met de leerplichtambtenaar in de gemeente waar u woont.

## → Medische afspraken

Het verdient de voorkeur om medische afspraken (zoals tandarts, orthodontist, fysiotherapeut) zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen.

Mocht de afspraak binnen schooltijd plaatsvinden, dan kunnen de ouder(s)/verzorger(s) dit uiterlijk één dag voor de daadwerkelijke afspraak doorgeven aan de verzuimcoördinator, door een mail te sturen naar [verzuim@daltonvoorborg.nl](mailto:verzuim@daltonvoorborg.nl) of te bellen naar 070-3007700, optie 1.

## 2. Ongeoorloofd verzuim

Is een leerling niet op school zonder dat hiervoor een geldige reden is (zie geoorloofd verzuim), dan wordt dit als ongeoorloofd verzuim beschouwd. Ook het te laat komen van de leerling wordt als ongeoorloofd verzuim gezien.

### → Te laat komen

Leerlingen, die te laat komen voor hun les, dienen zich met hun schoolpas te melden bij de receptie voor een te-laat-briefje. Dit briefje geeft de leerling alsnog toegang tot de les. Het 'te laat' komen zonder geldige reden wordt door leerplicht gezien als ongeoorloofd verzuim.

### → Terugkom-maatregelen

Er bestaan twee soorten terugkom-maatregelen:

1. **Terugkom-maatregel voor te laat komen.** Als een leerling vier keer te laat is gekomen, meldt hij zich de volgende dag om 7.45 uur bij de conciërge in lokaal 101. De leerling zal in dit lokaal van 7.45 - 8.15 uur schoolwerk verrichten.
2. **Terugkom-maatregel voor ongeoorloofd verzuim/spijbelen.** Als een leerling ongeoorloofd absent is geweest, haalt hij deze les dubbel in. De verzuimcoördinator voert, in overleg met de teamleider, de maatregel in Magister in. Elke dag is er van 14.30 - 16.00 uur een terugkom-moment mogelijk in lokaal 101. De conciërges vangen de leerlingen op, die terug moeten komen om de gespijbelde uren in te halen. In lokaal 101 verrichten leerlingen gedurende één of twee lesuren schoolwerk.

### → Vanaf 4x te laat en/of ongeoorloofd absent

Dalton College Voorburg en leerplicht hebben samen preventieve afspraken om beginnend verzuim bij leerlingen effectief aan te pakken. Het verzuim telt door over het gehele schooljaar. Dit is de zogeheten MAS (Methodische Aanpak Schoolverzuim) 4-8-12-16 regeling.

- Een leerling is 4 keer te laat en/of ongeoorloofd absent:
  - de verzuimcoördinator informeert de ouders door middel van een brief over het aantal verzuimmeldingen. De coach neemt naar aanleiding van deze melding contact op met leerling en ouder(s)/verzorgers.
- Een leerling is 8 keer te laat en/of ongeoorloofd absent:
  - de verzuimcoördinator informeert de leerling en ouder(s)/verzorger(s) over het aantal verzuimmeldingen door middel van een brief. Daarnaast voert de

verzuimcoördinator een gesprek met de leerling en wordt er, indien nodig, een plan van aanpak opgesteld.

- de teamleider neemt naar aanleiding van deze melding contact op met ouder(s)/verzorgers
- Een leerling is 12 keer te laat en/of ongeoorloofd absent:
  - de verzuimcoördinator meldt de leerling aan voor een officieel gesprek met de leerplichtambtenaar en informeert de leerling en ouder(s)/verzorger(s) hierover door middel van een brief. Na het gesprek met de leerplichtambtenaar doet de verzuimcoördinator verslag in Magister. Er volgt een officiële waarschuwing.
  - de teamleider neemt naar aanleiding van deze melding contact op met leerling en ouder(s)/verzorgers.
- Een leerling is 16 keer te laat en/of ongeoorloofd absent:
  - de verzuimmedewerker meldt de leerling aan voor een officieel gesprek met de leerplichtambtenaar en informeert de leerling en ouder(s)/verzorger(s) hierover middels een brief. Na het gesprek met de leerplichtambtenaar doet de verzuimmedewerker verslag in Magister. Er volgt een sanctie, bijvoorbeeld HALT.

Voor het rechtzetten van onterechte ongeoorloofde absenties geldt een wettelijke termijn van 2 lesdagen. Leerlingen kunnen hierover contact opnemen met de verzuimcoördinator via [verzuim@daltonvoorburg.nl](mailto:verzuim@daltonvoorburg.nl)

## Verantwoordelijkheden

### De leerling

- is verplicht om aanwezig te zijn op de momenten waarop hij volgens zijn/haar Magister agenda verwacht wordt.
- Heeft 2 schooldagen om onterechte te-laat- of absentiemeldingen bij de verzuimcoördinator te verantwoorden.
- Meldt zich bij te laat komen op de tijd die als sanctie is opgelegd.
- Is indien 18+, met toestemming van ouder(s)/verzorger(s), zelf verantwoordelijk voor het melden van geoorloofd verzuim.

### Ouder(s)/verzorger(s)

- Zijn verantwoordelijk om al het geoorloofd verzuim direct te melden via de Magister ouder app. Indien dit niet mogelijk is kunnen de meldingen per mail naar [verzuim@daltonvoorborg.nl](mailto:verzuim@daltonvoorborg.nl) Geoorloofd verzuim kan uiterlijk 2 werkdagen na de afwezigheid worden gemeld.
- Zijn verantwoordelijk om verlof minimaal 6 weken van tevoren aan te vragen via de teamleider met het daarvoor bestemde formulier.
- Zijn op de hoogte van de verzuimstaat door deze regelmatig te controleren in Magister.
- Zijn, indien de leerling jonger is dan 18 jaar, verplicht aanwezig bij gesprekken met de leerplichtambtenaar.

### Docent

- Registreert de absenties aan het begin van een lesuur in Magister.
- Sluit de les voor het einde van het lesuur af in Magister, ter verantwoording.

### Coach

- Monitort het verzuim van de leerling en bespreekt dit tijdens de coachgesprekken.
- Waarschuwt ouder(s)/verzorger(s) bij 4 keer te laat en/of ongeoorloofd absent.
- Noteert gesprekken en waarschuwingen in het logboek van Magister.
- Informeert verzuimcoördinator bij bijzondere, verzachtende omstandigheden.

### Teamleider

- Controleert de uitvoerende taak van docent, coach in relatie tot het verzuim in zijn/haar eigen afdeling.
- Maakt, indien nodig, in overleg met coach, ouders en leerling een plan van aanpak om het verzuim te verminderen.
- Informeert de coördinator passend onderwijs over verzuim in zijn/haar afdeling.
- Geeft toestemming aan verzuimcoördinator voor aanmelding bij de leerplichtambtenaar.

## Verzuimcoördinator

- Monitort wekelijks het verzuim van leerlingen en informeert hier tijdig over volgens onderstaand schema.
  - Bij 4 keer te laat en/of ongeoorloofd absent: de verzuimcoördinator informeert leerling, ouder(s)/verzorger(s), coach en teamleider over het overschrijden van de grens van 4.
  - Bij 8 keer te laat en/of ongeoorloofd absent: de verzuimcoördinator informeert leerling, ouder(s)/verzorger(s), coach en teamleider over het overschrijden van de grens van 8 en voert een gesprek met de leerling.
  - Bij 12 keer te laat en/of ongeoorloofd absent: de verzuimcoördinator meldt de leerling, met toestemming van de teamleider, aan voor een officieel gesprek met de leerplichtambtenaar en informeert de leerling, ouder(s)/verzorger(s), coach en teamleider hierover.
  - Bij 16 keer te laat en/of ongeoorloofd absent: de verzuimmedewerker meldt de leerling, met toestemming van de teamleider, aan voor een officieel gesprek met de leerplichtambtenaar en informeert de leerling, ouder(s)/verzorger(s), coach en teamleider hierover.
- Controleert en verwerkt de verslagen van de leerplichtambtenaar in Magister en is daarmee ook verantwoordelijk voor het verzuimdossier van de leerling.
- Controleert verslagen van gesprekken en waarschuwingen van coaches in Magister.
- Informeert teamleiders wekelijks m.b.t. verzuimdossiers.
- Controleert het nakomen van de maatregel die is opgelegd ten aanzien van te laat komen en spreekt leerlingen hier actief op aan.
- Staat in contact met de coördinator passend onderwijs over leerlingen met zorgwekkend verzuim.
- Evalueert jaarlijks het gevoerde beleid met een vertegenwoordiging van alle betrokken partijen en doet een voorstel tot wijzigingen in het beleid wanneer nodig.

## Coördinator passend onderwijs

- Werkt volgens het routeboek 'Verzuim en thuiszitters VO', zoals opgesteld door samenwerkingsverband, jeugdhulp en leerplicht van de gemeenten Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk.
- Monitort samen met de teamleider het ziekteverzuim van leerlingen en informeert bij zorgwekkend (ziekte)verzuim de coach volgens de richtlijnen van de MAZL-signalering (Meer Aandacht voor de Ziekgemelde Leerling).
- Kan leerlingen met zorgwekkend ziekteverzuim inbrengen in het JES-overleg.
- Kan leerlingen met zorgwekkend ziekteverzuim aanmelden bij de schoolarts en monitort het vervolgproces van deze leerlingen samen met de teamleider.
- Informeert receptie en verzuimcoördinator omtrent geoorloofd ziekteverzuim voor een correcte verwerking in Magister.