

# Verzuim- protocol



## Inhoudsopgave:

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2. Registratie</b>	<b>3</b>
2.1 Afmelding door ouders	3
2.2 Dagelijkse actie: docent	3
2.3 Dagelijkse actie: verzuimcoördinator	3
<b>3. Te laat komen</b>	<b>4</b>
3.1 handelingswijze 1 (docent)	4
3.2 handelingswijze 2 (verzuimcoördinator)	4
3.3 Consequenties	4
3.4 Verzuimschema: te laat	5
<b>4. Verzuim</b>	<b>6</b>
4.1 Handelingswijze (mentor en verzuimcoördinator)	6
4.2 Geoorloofd verzuim	6
4.3 Ziekteverzuim	6
4.4 Verzuim bovenleerplichtige leerlingen (18+)	6
4.5 Verzuim bij PTA onderdelen	7
4.6 Ongeoorloofd verzuim	7
4.6.1 Ongeoorloofd verzuim: zorgwekkend verzuim of signaalverzuim	8
4.6.2 Ongeoorloofd verzuim: luxe verzuim	8
4.6.3 Verzuimschema: ongeoorloofd verzuim	8
4.7 Ongeoorloofd verzuim en het vervallen van herkansingen bij PTA's	9
<b>5 Magister</b>	<b>9</b>
5.1 Aanwezigheidsregistratie en lesnotities	10
5.2 Meldcodes Magister	10
<b>6 Werkafspraken</b>	<b>11</b>
6.1 Docent	11
6.2 Mentor	11
6.3 Jaarlaagcoördinator	12
6.4 Verzuimcoördinator	12
6.5 Zorgcoördinator	13
<b>Bijlage I: verlof</b>	<b>14</b>
<b>Bijlage II: Procedure rondom uitsturen/ rode kaarten</b>	<b>17</b>
<b>Bijlage III: bovenleerplichtige (18+) leerlingen</b>	<b>18</b>

## 1. Inleiding

In dit verzuimprotocol staat beschreven welke handelingen worden verricht wanneer een leerling (geoorloofd of ongeoorloofd) absent is en wie voor de verschillende stappen verantwoordelijk is.

## 2. Registratie

Om ongeoorloofd verzuim deugdelijk te administreren heeft elke school een registratiesysteem. De inspectie verwacht van scholen dat zij een goed werkend systeem hanteren waarmee zij aan de wettelijke meldingsplicht kunnen voldoen. De inspectie ziet hierop toe. Om dit in goede banen te leiden, wordt in dit hoofdstuk de taken van de ouders, docent en verzuimcoördinator beschreven.

### 2.1 Afmelding door ouders

- Ouders/verzorgers melden vóór 08:30 uur bij de verzuimcoördinator de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit kan telefonisch, per voicemail, per mail (verzuim@het4e.nl) of via de 4e Gymnasium app.
- Geplande afspraken met huisarts e.d. worden vooraf gemeld bij de verzuimcoördinator. Dit kan telefonisch, per voicemail, per mail (verzuim@het4e.nl) of via de 4e Gymnasium app. Gelieve deze afspraken zoveel mogelijk te plannen buiten schooluren.
- Bij terugkomst op school, na meerdaagse afwezigheid, meldt een van de ouders/verzorgers de leerling weer aanwezig. Dit kan telefonisch, per voicemail, per mail (verzuim@het4e.nl) of via de 4e Gymnasium app.
- Regels rondom verlof zijn te vinden in bijlage I: verlof.

### 2.2 Dagelijkse actie: docent

- De docent registreert binnen de eerste tien minuten van elk lesuur in Magister of leerlingen af- of aanwezig zijn. Dit kan via de laptop of via de Magister-app op de smartphone.
- De docenten geven opvallende absenties en zorgelijke situaties door aan respectievelijk de verzuimcoördinator en de mentor.
- Leerlingen die te laat zijn kunnen naar de verzuimcoördinator gestuurd worden. Deze geeft de leerling dan een briefje mee. De docent kan een leerling ook te laat melden via magister door de meldcode TL aan te vinken.
- Na afloop van de les controleert de docent alle registraties in Magister (absent, te laat, uitgestuurd etc.) en worden deze opgeslagen door op de knop "les verantwoord" te drukken.

### 2.3 Dagelijkse actie: verzuimcoördinator

- De verzuimcoördinator is rond 8:00 op school
- Vanaf 8:00 worden telefonische ziek- en afmeldingen aangenomen. Dit wordt met een meldcode (zie paragraaf 4.2) in Magister genoteerd. De verzuimcoördinator vraagt of er door de afmelding toetsen gemist worden.
- De verzuimcoördinator handelt de procedure rondom laatkomers af. De verzuimcoördinator vraagt naar de reden en noteert deze met een meldcode in Magister.
- De verzuimcoördinator doet een belronde langs leerlingen die meerdere dagen ziek zijn. Dit wordt geregistreerd in Magister met een meldcode en eventuele notitie in het logboek. Indien nodig worden de mentor en JLC op de hoogte gebracht.
- De verzuimcoördinator loopt langs de klassen waarvan de registratie onduidelijk is.
- Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de verzuimcoördinator contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim en een verslag van het gesprek wordt genoteerd in Magister.

- Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er geen contact mogelijk is met de ouders/verzorgers, dan meldt de verzuimcoördinator dit bij de mentor en de jaarlaagcoördinator. De mentor onderneemt verdere actie, zoals een gesprek met de leerling, contact met ouders/verzorgers, contact met de zorgcoördinator en/of de jaarlaagcoördinator. Ook wordt hier een notitie van gemaakt in Magister.
- De verzuimcoördinator houdt toezicht op geregistreerde gegevens in Magister en controleert of lessen goed afgesloten zijn, of er onverantwoorde absenties staan en of de informatie over verzuim compleet is.

### **3. Te laat komen**

Het is voor het kind, de klas en de leerkracht belangrijk om elke les zo optimaal mogelijk te starten. Dat is dus met zijn allen en op tijd. Hoewel te laat komen een keer kan gebeuren, is het zeer onwenselijk. Kinderen die te laat op school komen, missen de start, vaak het welkomstmoment in de klas. Systematische laatkomers bouwen een achterstand op die ze moeilijk nog goedmaken. Een leerling is te laat wanneer de bel is gegaan en de les reeds is gestart.

#### **3.1 handelingswijze 1 (docent)**

- De docent meldt het laat komen van de leerling in Magister, door de meldcode TL aan te vinken.
- Bij veelvuldig en/of structureel te laat komen schrijft de docent een notitie in Magister.

#### **3.2 handelingswijze 2 (verzuimcoördinator)**

- De leerling haalt een te-laat-briefje bij de verzuimcoördinator.
- De verzuimcoördinator registreert het te laat komen in magister met de meldcode TL.
- De leerling krijgt van de verzuimcoördinator een briefje met datum en tijd van het melden bij de verzuimcoördinator en gaat zo snel mogelijk naar de les. De leerling levert het briefje in bij de docent.
- Bij veelvuldig en/of structureel te laat komen schrijft de verzuimcoördinator een notitie in Magister en brengt de mentor op de hoogte.

#### **3.3 Consequenties**

- Wanneer een leerling twee keer te laat is gekomen, meldt de leerling zich de volgende dag om 08:00 uur op school. De verzuimcoördinator stelt hier de leerling van op de hoogte. Bij elke volgende telatmelding, geldt dezelfde sanctie.
- Wanneer een leerling vier keer te laat is gekomen geldt dezelfde sanctie en wordt er een eerste te-laat-brief gestuurd naar de ouders. Tevens wordt de mentor ingelicht en zal er een gesprek volgen over het te laat komen. Na afloop van het gesprek met de mentor en de leerling worden er afspraken gemaakt. Een verslag hiervan komt in Magister.
- Bij vijf keer te laat komen wordt de leerling aangemeld bij het tweewekelijkse spreekuur van de leerplichtambtenaar op school.
- Bij zes keer te laat komen wordt door de verzuimcoördinator een tweede te-laat-brief naar de ouders verstuurd. Wederom wordt de mentor en jaarlaagcoördinator op de hoogte gesteld. Er vindt er een tweede gesprek plaats met nieuwe afspraken. Deze afspraken worden in Magister genoteerd.
- Bij negen keer te laat wordt er een melding bij de leerplicht gedaan door de verzuimcoördinator. Tegelijkertijd mailt de verzuimcoördinator een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.

### 3.4 Verzuimschema: te laat

Aantal	Actie	Wie?
1	Invoeren in Magister	- Verzuimcoördinator of docent.
2	1. Melden om 08:00 uur of 45 minuten voor eerste les	- De verzuimcoördinator informeert de leerling. Mondeling of via mail.
3	1. Melden om 08:00 uur of 45 minuten voor eerste les. 2. Versturen van eerste te-laet-brief naar de ouders 3. Mentor voert gesprek met leerling	- De verzuimcoördinator informeert de leerling. Mondeling of via mail. - De verzuimcoördinator stuurt een eerste te-laet-brief. - De verzuimcoördinator informeert de mentor via de mail. De mentor voert een gesprek met de leerling en maakt afspraken. Deze invoeren in Magister
4	1. Melden om 08:00 uur of 45 minuten voor eerste les. 2. Aanmelden bij tweewekelijks spreekuur van de leerplichtambtenaar 3. Mentor wordt op de hoogte gesteld	- De verzuimcoördinator informeert de leerling. Mondeling of via mail. - De verzuimcoördinator informeert de leerplichtambtenaar via de mail. - De verzuimcoördinator informeert de mentor via de mail.
5	Melden om 08:00 uur of 45 minuten voor eerste les	- De verzuimcoördinator informeert de leerling. Mondeling of via mail.
6	1. Melden om 08:00 uur of 45 minuten voor eerste les. 2. Jaarlaagcoördinator voert gesprek met leerling. 3. Mentor wordt op de hoogte gesteld. 4. Versturen van tweede te-laet-brief naar de ouders	- De verzuimcoördinator informeert de leerling. Mondeling of via mail. - De verzuimcoördinator informeert de jaarlaagcoördinator via de mail. De jaarlaagcoördinator voert een gesprek met de leerling en maakt afspraken. Deze invoeren in Magister. - De verzuimcoördinator informeert de mentor via de mail. - De verzuimcoördinator stuurt een tweede te-laet-brief.
7	Melden om 08:00 uur of 45 minuten voor eerste les	- De verzuimcoördinator informeert de leerling. Mondeling of via mail.
8	Melden om 08:00 uur of 45 minuten voor eerste les.	- De verzuimcoördinator informeert de leerling. Mondeling of via mail.
9	Officiële melding bij leerplicht.	- De verzuimcoördinator meldt de leerling via DUO aan bij de leerplicht. Ook wordt een verzuimoverzicht meegestuurd - De verzuimcoördinator informeert de mentor en de Jaarlaagcoördinator. De verzuimcoördinator verwerkt de terugkoppeling van de leerplichtambtenaar in Magister
≥ 10	Actie volgens de afspraken die zijn gemaakt door de leerplichtambtenaar	- De verzuimcoördinator handelt naar de gemaakte afspraken.

## 4. Verzuim

Geoorloofd verzuim is verzuim met geldige reden, ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden. Uren blijven als “ongeoorloofd verzuim” in Magister geregistreerd staan, ook als de uren al ingehaald zijn. Verzuim van een leerling wordt het gehele schooljaar bijgehouden. Bij de aanvang van een nieuw schooljaar start iedere leerling met een schone lei.

De term PTA staat voor het ‘Programma voor Toetsing en Afsluiting’ en omvat alle schoolexamens. Het schoolexamen is een verzameling toetsen en praktische opdrachten die een leerling voor ieder vak maakt. Deze schoolexamens worden verspreid afgenomen in de bovenbouw en zijn onderdeel van het eindexamen.

### 4.1 Handelingswijze (mentor en verzuimcoördinator)

- De mentor houdt het overzicht van haar/zijn eigen leerlingen, door directe informatie van de verzuimcoördinator te ontvangen, gesprekken met leerlingen te voeren en regelmatig Magister te controleren. Daarnaast ontvangt de mentor periodiek een overzicht via de zorgcoördinator.
- Naast de mentor monitort de verzuimcoördinator structureel het verzuim van alle leerlingen, om zorgelijk verzuim en verzuimpatronen te signaleren.
- Afhankelijk van het soort verzuim onderneemt de mentor i.s.m. de jaarlaagcoördinator verdere actie.

### 4.2 Geoorloofd verzuim

- Verzuim als gevolg van schoolactiviteiten en toegekende verloven worden tijdig gemeld bij de verzuimcoördinator.
- Het geoorloofd verzuim wordt (zoveel als mogelijk vooraf) door de verzuimcoördinator in Magister gezet.
- Het wettelijke kader en een stappenplan rondom verlof is te vinden in bijlage I.

### 4.3 Ziekteverzuim

- Van elke vierde ziekmelding van een dag of langer binnen twaalf schoolweken of als iemand zeven schooldagen aaneengesloten ziek is, wordt automatisch een melding bij de zorgcoördinator gedaan, waarbij de mentor en de jaarlaagcoördinator op de hoogte worden gesteld.
- Deze melding kan via de verzuimcoördinator (Magister) of zorgcoördinator zelf (via uitdraai CB) komen.
- De verzuimcoördinator en mentor zijn scherp op bijzonder ziekteverzuim, bijvoorbeeld steeds op dezelfde tijd, bij hetzelfde vak of bij toetsen. Na signalering wordt de mentor op de hoogte gesteld. De mentor zal in een gesprek met de leerling en eventueel ouders vragen naar de oorzaak. Dit gesprek en eventuele afspraken worden in Magister gezet.
- Soms voldoet het ziekteverzuim aan geen enkel criterium, maar zijn er wel zorgen. In dit geval wordt de zorgcoördinator op de hoogte gesteld.
- Als de schoolarts bepaalt dat er geen medische reden is voor de absenties, worden de gemiste uren omgezet in ongeoorloofd verzuim en volgt mogelijk een aanmelding bij de leerplichtambtenaar.

### 4.4 Verzuim bovenleerplichtige leerlingen (18+)

- Aan het begin van het schooljaar worden alle leerlingen van klas zes en hun ouders op de hoogte gebracht van wat er gebeurt als een leerling 18 jaar wordt.
- Een meerderjarige leerling (18 jaar of ouder) wordt volgens de wet als volwassen beschouwd. De school mag daarom zonder toestemming van de leerling op grond van de wet op de privacy geen informatie over cijfers, verzuim, verlof en dergelijke



verstrekken aan de ouder(s)/verzorger(s). Dit is een grote verandering ten opzichte van de schooljaren ervoor.

- Voor een leerling die 18 jaar is geldt geen leerplicht meer. Als school zullen we leerplicht consulteren en hen verzoeken een rol te spelen bij problemen.
- De jaarlaagcoördinator monitort samen met de mentoren en de verzuimcoördinator de aan- en afwezigheid van leerlingen.
- Elke eerste week van de maand controleert de jaarlaagcoördinator de ongeoorloofde absenties binnen de jaarlaag. Bij meer dan twee ongeoorloofde absenties krijgen de leerlingen een waarschuwing om dit in orde te maken (binnen een gestelde termijn). Doen de leerlingen dit niet dan krijgen ze een officiële waarschuwing van de examencommissie die ertoe kan leiden dat de leerling een inhaalmoment verliest. Zie examenreglement.
- Het wettelijk kader en een stappenplan rondom verlof bij een bovenleerplichtige leerling is te vinden in bijlage III.

#### **4.5 Verzuim bij PTA onderdelen**

- Afwezigheid bij een PTA-onderdeel door ziekte of een andere vorm van overmacht dient vóór aanvang van het afnamemoment van dit onderdeel, doorgegeven te worden aan de absentieregistratie. Deze melding wordt voor een minderjarige leerling gedaan door een ouder/verzorger, een meerderjarige leerling kan deze melding ook zelf doen. Naast de absentiemelding vullen de ouders of de leerling binnen 48 uur na het afnamemoment tevens het digitale formulier 'Absentie examenonderdeel' in. Met dit formulier registreert de examencommissie de leerlingen die in aanmerking komen voor het inhalen van een PTA-onderdeel. Het digitale formulier is te vinden op de website en via deze link: <https://forms.gle/VGPAzjiUk1hBrVTa9>
- In geval van absentie door ziekte of een andere vorm van overmacht bij de afname van een PTA-onderdeel maakt de examenkandidaat gebruik van een van de inhaalmomenten aan het einde van het schooljaar.
- De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen besluiten af te wijken.
- De examencommissie kan de examenkandidaat vragen bewijsstukken aan te leveren die de reden van de absentie nader toelichten.
- De betreffende inhaaltoets wordt in de inhaalperiode gemaakt.
- Voor niet-schriftelijke vormen van toetsen wordt op maat een tijdstip voor inhalen afgesproken. Dit gaat ten koste van een inhaalmoment
- Elk PTA-onderdeel dat wordt ingehaald, wordt verrekend met het aantal herkansingsmogelijkheden
- De surveillant is verplicht de absenties op te nemen en door te geven aan de examinator.
- Meer informatie is te vinden via <https://www.het4egymnasium.nl/home/onderwijs/examens>.

#### **4.6 Ongeoorloofd verzuim**

- Incidenteel en beginnend verzuim is ongeoorloofde afwezigheid van drie lessen of minder.
- De verzuimcoördinator neemt contact op met de leerling en laat de leerling de gemiste uren dubbel inhalen. De sanctie houdt veelal in dat voor de gestelde tijd de leerling de conciërge ondersteunt met taken of onder toezicht van de mediathecaris werkt in de mediathek aan schoolwerk. Alle afspraken hierover worden in Magister genoteerd.
- De mentor wordt altijd geïnformeerd over het verzuim en de afhandeling.
- Regelmatig verzuim is ongeoorloofde afwezigheid van meer dan drie lessen.
- Wanneer de leerling meer dan drie uur ongeoorloofd heeft verzuimd, worden de mentor en jaarlaagcoördinator geïnformeerd. In de regel zal de mentor de ouders op de hoogte

stellen en een gesprek met de leerling voeren om te onderzoeken of er een achterliggende oorzaak is. Een verslag met eventuele afspraken wordt in Magister gezet.

- Vanaf zes lesuren ongeoorloofd verzuim wordt de leerling aangemeld bij het spreekuur van de leerplichtambtenaar op school. De ouders worden hierover door de verzuimcoördinator op de hoogte gesteld. Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt en teruggekoppeld naar de verzuimcoördinator.
- Vanaf negen lesuren ongeoorloofd verzuim wordt de leerling via DUO officieel aangemeld bij de leerplichtambtenaar.
- Structureel verzuim is zestien lesuren ongeoorloofd verzuim of meer in vier weken. Dit kan ook om luxeverzuim gaan (zie 3.6).
- De verzuimcoördinator meldt het ongeoorloofd verzuim binnen vijf dagen via het verzuimloket bij de leerplichtambtenaar. Dit is een wettelijke verplichting.
- Tegelijkertijd stuurt de verzuimcoördinator een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.
- Elke eerste week van de maand controleert de jaarlaagcoördinator van de zesde klas de ongeoorloofde absenties van de leerplichtige en bovenleerplichtige (18+) leerlingen binnen de jaarlaag. Bij meer dan twee ongeoorloofde absenties krijgen de leerlingen een waarschuwing om dit in orde te maken (binnen een gestelde termijn). Doen de leerlingen dit niet, dan krijgen ze een officiële waarschuwing van de examensecretaris die ertoe kan leiden dat de leerling een inhaalmoment verliest.

#### 4.6.1 Ongeoorloofd verzuim: zorgwekkend verzuim of signaalverzuim

Dit kan gaan om (een vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag van meerdere lesuren per week.

- De verzuimcoördinator signaleert het verzuim en informeert de mentor en de jaarlaagcoördinator.
- De mentor overlegt met de jaarlaagcoördinator.
- De mentor en/of de jaarlaagcoördinator stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
- Eventueel meldt de verzuimcoördinator de leerling via het verzuimloket bij de leerplichtambtenaar.

#### 4.6.2 Ongeoorloofd verzuim: luxe verzuim

Luxe verzuim is verzuim waarbij bijvoorbeeld met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de jaarlaagcoördinator of leerplichtambtenaar. Het kan bijvoorbeeld gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat, of het gaat om een ziekmelding na een afgewezen verlofaanvraag. De verzuimcoördinator meldt ieder verzuim, in overleg met de leerjaarcoördinator en schoolleiding, via DUO bij de leerplichtambtenaar.

#### 4.6.3 Verzuimschema: ongeoorloofd verzuim

Aantal	Actie?	Wie?
1 t/m 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dubbel inhalen van gemiste uren.</li> <li>2. Mentor wordt op de hoogte gesteld</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De verzuimcoördinator neemt contact op met de leerling en laat deze leerling de gemiste uren dubbel inhalen.</li> <li>- De verzuimcoördinator informeert de mentor.</li> </ul>
4 en 5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De mentor en jaarlaagcoördinator worden geïnformeerd</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De verzuimcoördinator informeert de mentor en de jaarlaagcoördinator.</li> <li>- In de regel zal de mentor dan de ouders op de hoogte stellen en een gesprek met de leerling</li> </ul>



	2. Er vindt een gesprek plaats met de mentor of jaarlaagcoördinator.	voeren om te zoeken naar de achterliggende oorzaak. Een verslag met eventuele afspraken wordt in Magister gezet. In overleg met de mentor kan ook gekozen worden voor de jaarlaagcoördinator voor het voeren van het gesprek.
6 t/m 8	1. De mentor en jaarlaagcoördinator worden geïnformeerd. 2. Aanmelden bij tweewekelijks spreekuur van de leerplichtambtenaar	- De verzuimcoördinator informeert de mentor en de jaarlaagcoördinator. - De verzuimcoördinator informeert de leerplichtambtenaar via de mail. De ouders worden hierover door de verzuimcoördinator op de hoogte gesteld. Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt en teruggekoppeld naar de verzuimcoördinator.
≥ 9	Officiële melding bij leerplicht.	- De verzuimcoördinator meldt de leerling via DUO aan bij de leerplicht. Ook wordt een verzuimoverzicht meegestuurd - De verzuimcoördinator informeert de mentor en de jaarlaagcoördinator. - De verzuimcoördinator verwerkt de terugkoppeling van de leerplichtambtenaar in Magister
≥ 10	Actie volgens de afspraken die zijn gemaakt door de leerplichtambtenaar	De verzuimcoördinator handelt naar de gemaakte afspraken en informeert mentor en jaarlaagcoördinator actief over de voortgang.

#### 4.7 Ongeoorloofd verzuim en het vervallen van herkansingen bij PTA's

- Indien wordt vastgesteld dat er bij een examenkandidaat tijdens de lessen of andere verplichte schoolactiviteiten sprake is van ongeoorloofd verzuim zoals omschreven in het verzuimprotocol, kan de examencommissie overgaan tot het geven van een officiële waarschuwing aan de betreffende examenkandidaat. Als er binnen de in die waarschuwing genoemde termijn sprake is van meer ongeoorloofde absenties van de betreffende examenkandidaat, kan het aantal herkansingen waar de kandidaat recht op heeft verminderd worden met één.
- Kandidaten uit klas 5 en klas 6 die twee of meer PTA-onderdelen moeten inhalen, hebben naast het inhalen van deze twee onderdelen het recht om tijdens de inhaaldagen één herkansbaar PTA-onderdeel te herkansen. In het geval de kandidaat één PTA-onderdeel moet inhalen, heeft de kandidaat naast het inhalen van dit PTA-onderdeel het recht om tijdens de inhaaldagen twee herkansbare PTA-onderdelen te herkansen. Indien een kandidaat geen enkel PTA-onderdeel hoeft in te halen, heeft de kandidaat het recht om tijdens de inhaaldagen drie herkansbare PTA-onderdelen te herkansen
- Meer informatie is te vinden via <https://www.het4egymnasium.nl/home/onderwijs/examens>.

## 5 Magister

Magister is een administratie- en communicatiesysteem voor scholen. Leerlingen, ouders en docenten maar ook administratie, zorgcoördinatie en management kunnen met behulp van magister op verschillende niveaus toegang krijgen tot cijfers, lesroosters, huiswerk (agenda), afwezigheid, studiewijzers, leermiddelen (ELO) en managementinformatie.

### 5.1 Aanwezigheidsregistratie en lesnotities


- Gedurende de eerste tien minuten van een les, wordt van docenten verwacht dat absenten worden genoteerd. Dit gebeurt door AB aan te vinken bij de betreffende leerling in de les van die dag.
- Als een leerling te laat in de les is en geen briefje heeft gehaald bij de verzuimcoördinator, kan de docent zelf de melding registreren door TL aan te vinken.
- Als leerlingen huiswerk of materiaal vergeten zijn, kan dit door respectievelijk HV en MV aan te vinken.
- Na afloop van de les wordt de registratie door de docent in magister opgeslagen door op de knop “les verantwoord” te drukken.
- Bijzonderheden die zich tijdens en rondom een les voordoen worden per leerling als lesnotitie genoteerd door de vakdocent.

Het is belangrijk dat aanwezigheidsregistraties en bijzonderheden goed geregistreerd worden, zodat de mentor een overzicht heeft van hoe leerlingen zich in de verschillende lessen gedragen. Mentoren kunnen via begeleiding > verzuim per leerling de statistieken per leerling bekijken. Hier vindt de mentor relevante informatie die gebruikt kan worden bij een mentorgesprek en/of oudergesprek.

De verzuimcoördinator registreert in Magister wanneer een leerling uit de les gestuurd wordt. Tevens zet de docent een korte lesnotitie over het vooral in Magister (zie bijlage II).

### 5.2 Meldcodes Magister

In de aanwezigheidsregistratie in Magister wordt gewerkt met meldcodes. Hier beneden vind je de betekenis van deze meldcodes en wie deze kan invoeren. Alle ingevoerde codes zijn per leerling zichtbaar voor docenten, verzuimcoördinator, mentor en jaarlaagcoördinator onder de knop “begeleiding” en vervolgens het tabblad “verzuim”.

	Meldcodes:	kan ingevoerd worden door:	
		docent	verzuimcoördinator
1	✓ PR = Present	ja	ja
2	✗ AB = Afwezig zonder bericht	ja	ja
3	O = Ongeoorloofd verzuim	nee	ja
4	MV = Materiaal vergeten	ja	nee
5	HV = Huiswerk vergeten	ja	nee
6	 TL = Te laat	ja	ja
7	Z = Ziek	nee	ja
8	D = Dokter	nee	ja
9	T = Tandarts /Ortho	nee	ja
10	M = Melding overige	nee	ja
11	SG = Schorsing	nee	ja
12	UI = Uitgestuurd	ja	ja
13	VR = Vrijstelling	nee	ja
14	ST = Stage en schoolactiviteiten	nee	ja
15	V = Verlof	nee	ja
16	OI = Ongeoorloofd ingehaald.	nee	ja

## 6 Werkafspraken

Werkafspraken dienen als richtlijn. De afspraken moeten duidelijk maken wat professionals kunnen verwachten van hun omgeving en elkaar.

### 6.1 Docent

- De docent registreert elk lesuur leerlingen af- of aanwezig in Magister. Dit kan via de laptop of via de Magister-app op de smartphone.
- De docenten geven opvallende absenties en zorgelijke situaties door aan respectievelijk de verzuimcoördinator en de mentor.
- Leerlingen die te laat zijn kunnen naar de verzuimcoördinator gestuurd worden. Deze geeft de leerling dan een briefje mee en registreert dit in Magister. De docent kan een leerling ook te laat melden via Magister door de meldcode TL aan te vinken.
- Na afloop van de les, wordt de registratie door de docent in Magister opgeslagen door op de knop “les verantwoord” te drukken.
- Bijzonderheden rondom leerlingen worden als notitie in Magister geregistreerd.

### 6.2 Mentor

- De mentor heeft overzicht van het verzuim van eigen leerlingen. Dit krijgt de mentor door directe informatie van Magister, de verzuimcoördinator en gesprekken met leerlingen.
- De mentor voert gesprekken om verzuim te voorkomen:
  - Een mentorleerling die drie keer te laat is gekomen, krijgt van de mentor en/of verzuimcoördinator een bericht. De mentor voert dan een gesprek met de leerling om de oorzaak te achterhalen en afspraken te maken.
  - Een mentorleerling weer te laat komt (vier en vijf keer) wordt de mentor geïnformeerd door de verzuimcoördinator. Een actie is niet nodig, maar de mentor kan altijd de leerling aanspreken op eerder gemaakte afspraken.
  - Een mentorleerling zes keer te laat komt. In dit geval zal de jaarlaagcoördinator dit verder oppakken met een nieuw gesprek. De mentor hoeft niets te doen, maar kan samen met de jaarlaagcoördinator optrekken.
  - Een mentorleerling negen keer te laat is geweest, volgt een aanmelding bij de leerplichtambtenaar. De mentor wordt geïnformeerd door de verzuimcoördinator.
  - Er gespijbeld wordt zal tot drie uur de mentor op de hoogte gesteld worden door de verzuimcoördinator.
  - Er vier of vijf uur gespijbeld wordt, zal verzuimcoördinator de mentor informeren. In de regel zal de mentor de ouders op de hoogte stellen. Er volgt een gesprek met de leerling om te zoeken naar de achterliggende oorzaak. Een verslag met eventuele afspraken wordt in Magister gezet. In overleg met de mentor kan ook gekozen worden voor de jaarlaagcoördinator voor het voeren van het gesprek.
  - Er zes uur gespijbeld wordt, wordt de mentor op de hoogte gesteld door de verzuimcoördinator, maar zal de jaarlaagcoördinator en/of leerplicht actie ondernemen. In overleg met de jaarlaagcoördinator kan de mentor hier een rol in hebben.
  - Er opvallend en/of structureel ziekteverzuim zich voordoet. Bijvoorbeeld steeds op dezelfde tijd, bij hetzelfde vak of bij toetsen. Na signalering wordt de mentor op de hoogte gesteld. De mentor zal in een gesprek met de leerling en eventueel ouders vragen naar de oorzaak. Dit gesprek en eventuele afspraken worden in Magister gezet

### **6.3 Jaarlaagcoördinator**

- De jaarlaagcoördinator heeft als taak in de bestrijding van verzuim:
  - De jaarlaagcoördinator voer een gesprek met leerlingen die zes keer te laat zijn gekomen. Doel van het gesprek is achterliggende oorzaak te vinden en nieuwe afspraken maken. Het verslag wordt in Magister gezet.
  - Als een leerling negen keer of vaker te laat is gekomen, wordt de leerling aangemeld bij de leerplicht via de verzuimcoördinator en wordt de jaarlaagcoördinator op de hoogte gesteld.
  - De jaarlaagcoördinator voert een gesprek met leerlingen die tussen de vier en vijf uren ongeoorloofd absent zijn geweest. In de regel zal de mentor de ouders op de hoogte stellen en een gesprek met de leerling voeren om te zoeken naar de achterliggende oorzaak. Een verslag met eventuele afspraken wordt in Magister geplaatst. In overleg met de mentor kan ook de jaarlaagcoördinator het gesprek voeren.
  - Bij een leerling met zes of meer uren ongeoorloofd verzuim, wordt een formeel gesprek met de leerplichtambtenaar gepland via de verzuimcoördinator. De jaarlaagcoördinator wordt in dit proces op de hoogte gehouden door de verzuimcoördinator.
  - Wanneer er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan meldt de verzuimmedewerker dit bij de mentor en jaarlaagcoördinator. De mentor onderneemt verdere actie, zoals: gesprek met de leerling, contact met ouders/verzorgers voor gesprek, contact met zorgcoördinator en/of jaarlaagcoördinator. Ook wordt hier een notitie van gemaakt in Magister.
  - Elke vierde ziekmelding van een dag of langer in twaalf schoolweken of vanaf de zevende schooldag aaneengesloten ziek is automatisch een melding bij de zorgcoördinator, waarbij de mentor en de jaarlaagcoördinator op de hoogte worden gesteld.
- Gesprekken met leerlingen die er vaak uitgestuurd worden.
- Helpt mentoren bij gesprekken met leerlingen en ouders waar nodig.
- Toekennen van verlof van maximaal twee dagen via het ondertekenen van een ingevuld verlofformulier. Bij verlof van meer dan vijf dagen wordt advies aan de schoolleiding gevraagd.
- Bij leerlingen die 18 jaar worden zorgt de jaarlaagcoördinator voor het ondertekenen van de 18+ brief en het bespreken van de schoolregels met de 18-jarige (zie bijlage III). Wanneer de brief ondertekend is, wordt deze naar de administratie gebracht.

### **6.4 Verzuimcoördinator**

- De verzuimcoördinator is de spin in het web van het verzuim en voert de acties uit volgens het “*verzuimschema ongeoorloofd absent*” en “*verzuimschema te laat*”.
- De verzuimcoördinator informeert actief docenten, mentoren en jaarlaagcoördinatoren, monitort alle genomen acties en stuurt bij waar nodig.
- Zie paragraaf 2.3 “Dagelijkse actie: verzuimcoördinator” voor een aantal dagelijkse taken.
- Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of als er geen contact mogelijk is met de ouders/verzorgers, dan meldt de verzuimmedewerker dit bij de mentor en jaarlaagcoördinator. De mentor onderneemt verdere actie, zoals: gesprek met de leerling, contact met ouders/verzorgers voor gesprek, contact met zorgcoördinator en/of jaarlaagcoördinator. Ook wordt hier een notitie van gemaakt in Magister.
- De verzuimcoördinator en mentor zijn scherp op bijzonder ziekteverzuim. Bijvoorbeeld steeds op dezelfde tijd, bij hetzelfde vak of bij toetsen. Na signalering wordt de mentor op

de hoogte gesteld. De mentor zal in een gesprek met de leerling en eventueel ouders vragen naar de oorzaak. Dit gesprek en eventuele afspraken worden in Magister gezet

- De verzuimcoördinator houdt toezicht op geregistreerde gegevens in Magister en controleert of lessen goed verantwoord zijn, of er onbekende absenties staan en of de informatie over verzuim compleet is.
- De verzuimcoördinator meldt langdurige ziekte bij de mentor en zorgcoördinator.
- De verzuimcoördinator zorgt voor een goede digitale (Magister) en papieren (verlofformulieren) administratie van het verlof.

### **6.5 Zorgcoördinator**

- Periodiek deelt de zorgcoördinator met de mentor en jaarlaagcoördinator een overzicht van leerlingen die in aanmerking komen voor een gesprek met de mentor vanwege het ziekteverzuim.
- De zorgcoördinator regelt de aanmelding bij de schoolarts en monitort, administreert en communiceert dit proces.

## Bijlage I: verlof

Ouders zorgen ervoor dat hun kind geregeld naar school gaat, maar er zijn situaties waarin een kind tijdelijk niet naar school kan gaan.

### Wettelijk kader

Het verlof is geregeld in de artikelen 11, 12, en 13 van de *Leerplichtwet*. Samengevat staat er het volgende:

- Ouders moeten de school in kennis stellen van de afwezigheid van hun kind en de reden daarvoor.
- In de volgende situaties zijn ouders vrijgesteld van de plicht tot geregeld schoolbezoek van hun kind.
  - Als de school of de instelling gesloten is of het onderwijs geschorst is;
  - Als het bezoeken van de school of de instelling door uitzonderlijke omstandigheden verboden is;
  - Als de leerling bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school of instelling is ontzegd;
  - Wegens ziekte van de leerling;
  - Wegens vervulling van plichten van de leerling die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging;
  - Als het gezin wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan;
  - Wegens andere gewichtige omstandigheden.
- Bij verlof voor meer dan tien schooldagen beslist de leerplichtambtenaar.
- Leerlingen van 18 jaar of ouder vallen niet meer onder de regels van de Leerplichtwet. De school kan echter afspreken, dat zij bij verlof voor leerlingen vanaf 18 jaar dezelfde regels en procedures hanteert als voor de leerlingen die jonger dan 18 jaar zijn.

### Extra opmerkingen wettelijk kader

- Bij verlof wegens ziekte volstaat een mededeling van de ouders. Bij twijfel: zie het onderdeel zorgwekkend ziekteverzuim in het verzuimprotocol.
- Bij verlof wegens **religieuze verplichting** of levensovertuiging is geen sprake van het wel of niet verlenen van verlof door het hoofd. Een mededeling van de ouders volstaat.
  - Het verlof mag echter alleen gelden voor de duur van de religieuze verplichting.
  - In Amsterdam is als richtlijn afgesproken dat de school per verplichting 1 dag vrij geeft.
- Een lijst met alle **feestdagen** is te vinden op <http://www.amsterdam.nl/leerplichtenscholen>.
  - De exacte data van de Islamitische feestdagen zijn pas kort voor de viering bekend en verschillen per land, dit in verband met de stand van de maan in de diverse thuislanden.
  - Het Offerfeest kan 3 dagen duren. De imam laat weten dat leerplichtige kinderen het feest ook alleen de eerste dag kunnen vieren en daarna weer naar school kunnen gaan.
  - Het Suikerfeest bestaat uit één dag.
  - Carnaval is geen religieuze feestdag.
  - Bij verlof wegens **specifieke aard van het beroep** van één van de ouders moeten ouders wachten op het besluit van de directeur voor dat ze op vakantie gaan.
  - De rector mag maar eenmaal en voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar vakantieverlof verlenen.



- o Vakantieverlof mag alleen worden verleend, als het voor ouders vanwege hun beroep niet mogelijk is om tijdens de reguliere schoolvakanties 2 aaneengesloten weken met hun kinderen op vakantie te gaan.
- o Vakantieverlof mag niet worden verleend in de eerste 2 lesweken van het schooljaar.
- Bij verlof wegens andere **gewichtige omstandigheden** geldt in het algemeen:
  - o De gronden voor verlof betreffen situaties buiten de wil van ouders of leerplichtige om.
  - o Het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie wordt vermeden.
  - o Het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.
  - o Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste 2 weken na de zomervakantie. Hier moet echter terughoudend mee worden omgegaan.
  - o Het is soms lastig te bepalen welke gewichtige omstandigheden in aanmerking komen en hoeveel verlof er dan gegeven mag worden. In de beleidsregel van OC&W staat dit uitgebreid beschreven (verhuizen, overlijden van verre familie, ambtsjubilea etc.) en is te vinden op <http://www.amsterdam.nl/leerplichtscholen>.
- Bij verlof voor **meer dan tien schooldagen** beslist de leerplichtambtenaar.
  - o Het maakt hierbij niet uit of het gaat om verlof voor een periode van meer dan tien schooldagen in één keer, of om de situatie waarin door een nieuwe aanvraag de tien-dagen-grens wordt overschreden.
  - o De ouders dienen een verlofaanvraag voor meer dan tien dagen in bij de directeur, zodat de directeur op de hoogte is.
  - o De directeur zorgt dat de verlofaanvraag zo snel mogelijk wordt doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar.
  - o De leerplichtambtenaar neemt een besluit nadat hij/zij de aanvrager en de directeur van de school heeft gehoord.

### **Stappenplan verlof op Het 4<sup>e</sup> Gymnasium**

1. Bij een aanvraag voor verlof wordt altijd het verlofformulier ingevuld.
  - a. Dit formulier is, zowel op papier als digitaal, te verkrijgen bij de verzuimcoördinator.
  - b. Het formulier wordt voor elke vorm van verlof ingevuld. Van een halve dag tot tien dagen en van feestdag tot gewichtige omstandigheden.
  - c. Zonder ingevuld formulier is er geen officieel verzoek tot verlof.
  - d. Het formulier wordt bij voorkeur zes weken voorafgaand van het verlof ingevuld en ingeleverd, zo heeft de school ruim de tijd heeft om tot een uitspraak te komen.
2. Het formulier wordt ingevuld en ondertekend ingeleverd bij de verzuimcoördinator.
3. De verzuimcoördinator neemt contact op met de jaarlaagcoördinator die het verlof beoordeelt en bij akkoord een handtekening zet.
  - a. Bij een complexe aanvraag kan de jaarlaagcoördinator advies vragen bij de schoolleiding.
  - b. Bij akkoord tekent de jaarlaagcoördinator en brengt het formulier terug naar de verzuimcoördinator.
4. Bij verlof voor meer dan tien schooldagen stuurt de verzuimcoördinator het verlof door naar de leerplicht. De verzuimcoördinator stelt de jaarlaagcoördinator en de schoolleiding hiervan op de hoogte. De leerplichtambtenaar neemt over het toekennen van dit verlof een besluit en communiceert dit aan ouders en school.
5. Via de jaarlaagcoördinator of leerplichtambtenaar komt het verlofformulier met besluit en handtekening naar de verzuimcoördinator. De verzuimcoördinator zal alle betrokkenen

op de hoogte stellen van het besluit.

6. De verzuimcoördinator zorgt voor een goede digitale (Magister) en papieren (verloofformulieren) administratie.

### **Formulieren**

- Aanvraagformulier vakantieverlof (LPW art. 11f):  
[https://www.het4egymnasium.nl/fileadmin/het4e-gymnasium/documenten/PDF\\_algemeen/Verlof\\_vakantie.pdf](https://www.het4egymnasium.nl/fileadmin/het4e-gymnasium/documenten/PDF_algemeen/Verlof_vakantie.pdf)
- Aanvraagformulier verlof wegens gewichtige omstandigheden (LPW art. 11g):  
[https://www.het4egymnasium.nl/fileadmin/het4e-gymnasium/documenten/PDF\\_algemeen/aanvraagformulier1\\_extra\\_verlof\\_en\\_richtlijnen\\_gewichtige\\_omstandigheden\\_.pdf](https://www.het4egymnasium.nl/fileadmin/het4e-gymnasium/documenten/PDF_algemeen/aanvraagformulier1_extra_verlof_en_richtlijnen_gewichtige_omstandigheden_.pdf)

## Bijlage II: Procedure rondom uitsturen/ rode kaarten

### Leerling:

- Verlaat het lokaal met al zijn/ haar spullen (inclusief boeken).
- De leerling meldt zich bij de verzuimcoördinator,
- Leerling meldt zich vervolgens bij de dagwacht (lokaal 1.18)
- Haalt hier een uitstuurkaart (rode kaart).
- Leerling vult de rode kaart ter plekke in.
- Gaat vervolgens werken aan het betreffende vak.
- 5 minuten voor het einde van het lesuur/blokuur gaat de leerling terug naar de betreffende docent met ingevulde rode kaart.

### Docent:

- De docent spreekt na afloop met de leerling.
- Legt de leerling een sanctie op, die wordt gefaciliteerd door de docent.
- (Standaardsanctie is één uur terugkomen, een andere sanctie kan ook)
- Maakt een notitie van het voorval en de afhandeling in Magister.
- Geeft de ingevulde rode kaart aan de betreffende jaarlaagcoördinator.

### Verzuimcoördinator:

- Verzuimcoördinator meldt een "U" in magister.
- Stuurt de leerling naar de dagwacht (lokaal 1.18)
- Mailt JLC, mentor en betrokken docent.

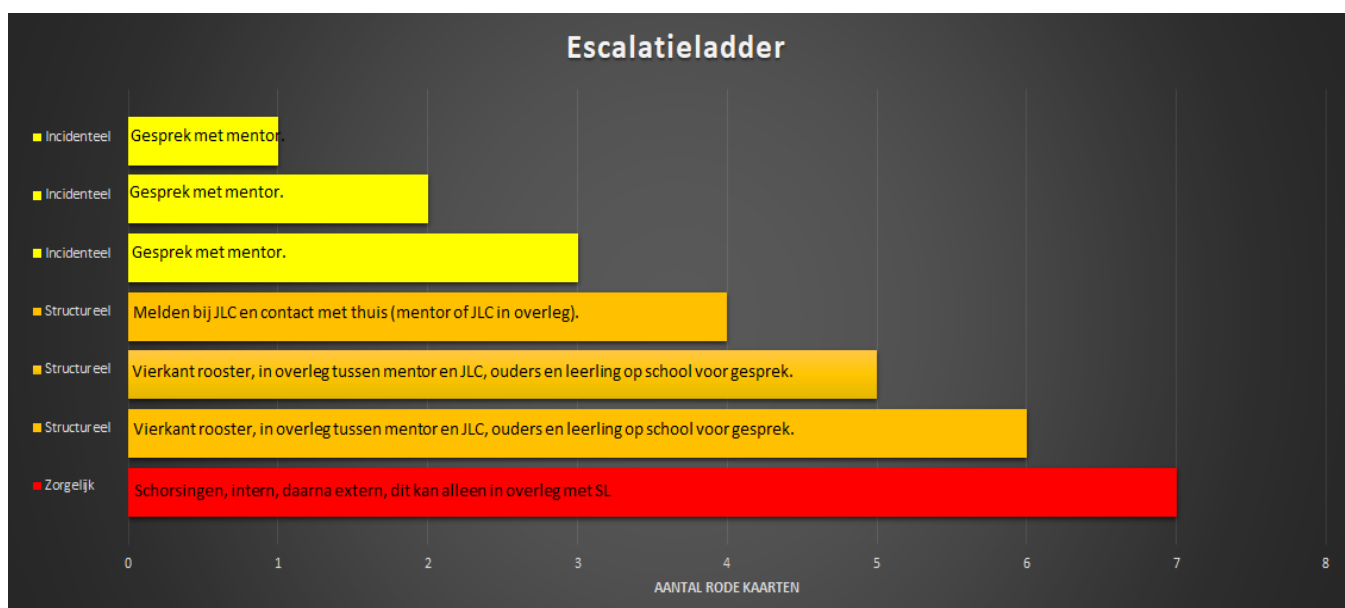
### Mentor/ JLC:

- Handelt volgens de escalatieladder (zie bijlage I).

## Lokaal 1.18:

Het streven is dat in lokaal 1.18 altijd iemand aanwezig is om eruit gestuurde leerlingen op te vangen.

\* Wanneer er niemand in lokaal 1.18 aanwezig is, neemt de verzuimcoördinator de taken over.



## Bijlage III: bovenleerplichtige (18+) leerlingen

Bovenleerplichtige leerlingen (18 jaar of ouder) worden volgens de wet als volwassen beschouwd. De school mag zonder toestemming van de leerling volgens de wet op de privacy geen informatie over cijfers, verzuim, verlof e.d. verstrekken aan de ouder(s)/verzorger(s). Dit is nogal een grote verandering ten opzichte van de jaren ervoor.

### Wettelijk kader

Bij leerlingen van 18 jaar of ouder geldt geen leerplichtwet meer, ook niet als zij op het VO zitten, maar...

- De Wet op het Voortgezet Onderwijs zegt dat leerlingen tussen de 18 en 23 jaar zonder startkwalificatie bij verzuim langer dan 4 weken aaneengesloten gewoon bij de leerplicht aangemeld dienen te worden.
- Daarnaast zijn er tussen de Amsterdamse scholen en de gemeente Amsterdam afspraken gemaakt. Afgesproken is dat de scholen bij alle Amsterdamse leerlingen tot 23 jaar zonder startkwalificatie dezelfde meldtermijn hanteren. De school meldt deze leerlingen in het DUO-verzuimloket bij ongeoorloofd verzuim van in totaal zestien uren les- of praktijktijd binnen een periode van vier opeenvolgende lesweken.
- De leerplichtambtenaar behandelt het verzuim van alle leerlingen die worden gemeld. Er kan echter alleen proces-verbaal worden opgemaakt voor leerlingen die nog onder de Leerplichtwet vallen, dus de leerlingen jonger dan 18 jaar zonder startkwalificatie.
- Afgesproken is dat de school de ouders zoveel mogelijk betreft bij de schoolgang van hun kind. Dit geldt voor de ouders van leerplichtige leerlingen, maar waar mogelijk ook voor de ouders van bovenleerplichtige leerlingen.

### Stappenplan verlof bovenleerplichtige leerling

- Een maand voor de 18<sup>e</sup> verjaardag van de leerling wordt een standaardbrief gestuurd naar ouders en leerling met als doel een gesprek op gang te brengen tussen de leerling en de ouder(s)/verzorger(s). Deze brief wordt door de administratie verstuurd.
- In de brief staat beschreven welke veranderingen er mogelijk zijn bij meerderjarige leerlingen: ziek melden, verlof aanvragen, toegang tot Magister, ouderavonden, verzuim etc. en dit is voor thuis stof voor een gesprek. Via deze brief worden de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) gevraagd keuzes te maken en deze via een afknipstrookje in te leveren bij de jaarlaagcoördinator. Dit strookje is ondertekend door de leerling en ouders (voor gezien). De keuzes zijn:
  1. Alles blijft zoals het de afgelopen jaren geweest is. Ouders zijn betrokken bij het onderwijs en worden actief geïnformeerd over allerlei zaken. Deze optie heeft de voorkeur van de school en is als standaard ingesteld; wanneer er geen bezwaar is, hanteert de school automatisch deze optie. Dit is in lijn met de "Amsterdamse Afspraak" zoals de leerplicht deze gebruikt.
  2. De meerderjarige leerling maakt gebruik van zijn handelingsbekwaamheid en wil zelf de schoolzaken regelen en de ouders geen actieve rol meer geven. De leerling kan zelf een vinkje aanzetten in Magister en zal via het afknipstrookje de zaken aankruisen die de leerling voortaan zelf wil regelen.
- Wanneer er gekozen wordt voor optie 2, krijgt de leerling een document met beknopt de schoolregels voor een 18+ leerling:
  - 1. Ziek melden:** een meerderjarige leerling meldt zich bij ziekte zelf ziek. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor de ouders:
    - Geplande afspraken met bij huisarts e.d. vooraf aangeven bij de verzuimcoördinator. Dit kan via de telefoon en via de mail.

- Vóór 8.30 uur telefonisch ziek melden. Wanneer de leerling beter is meldt deze zich weer bij verzuimcoördinator en de mentor.
- 2. Verlof aanvragen:** Een meerderjarige leerling mag zelf verlof aanvragen. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor de ouders:
- Verlofaanvragen op tijd inleveren (zie de achterkant van de verlofformulieren, te vinden bij de verzuimcoördinator of te downloaden op de website).
  - Bij lang verlof wordt de aanvraag vooraf besproken met de jaarlaagcoördinator.
- 3. Magister:** In het kader van de privacywetgeving hebben ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen van 18 jaar en ouder geen automatisch inzage-recht in Magister. De leerling moet zelf deze toestemming geven en kan, vanaf het moment dat hij of zij 18 wordt, in Magister aangeven of de ouder inzage mag hebben in zijn of haar gegevens. De leerling kan in Magister bij "Instellingen" deze toestemming geven.
- 4. Ouderavonden en 10-minutengesprekken:** Omdat de communicatie en het inschrijven rondom ouderavonden en 10-minutengesprekken geregeld worden via Magister of de 4e app, kunnen ouder(s)/verzorger(s) dit alleen nog doen als de leerling toestemming heeft gegeven voor inzage van zijn of haar gegevens in Magister. Zie punt 3.
- Let op: als er door de leerling geen toestemming in Magister is gegeven, is het voor de school niet toegestaan om de ouder via een andere weg te voorzien van de nodige gegevens. Ouders mogen in dit geval ook niet benaderd worden voor een ouderavond, ook niet via de 4e gymnasium app.
- 5. Verzuim:** Een meerderjarige leerling is volgens de leerplichtwet niet meer (volledig) leerplichtig, maar verzuim zonder gewichtige reden is nog steeds niet toegestaan.
- De meerderjarige leerling dient zich te houden aan de schoolregels en de school zal, net als bij minderjarige leerlingen, gepaste sancties opleggen bij ongeoorloofd verzuim of ander ongeoorloofd gedrag.
  - Bij ongeoorloofd verzuim kan nog steeds de leerplichtambtenaar ingeschakeld worden en kan de school de leerling verplichten naar het verzuimspreekuur te gaan.
- 6. Financiën:** Wanneer er nog betalingen moeten plaatsvinden voor schoolgeld of reizen, moet aangegeven worden of ouders dit betalen of dat een leerling dit in het vervolg zelf doet.
- 7. Schoolregels:** De meerderjarige leerling maakt nog steeds deel uit van de Het 4<sup>e</sup> Gymnasium leergemeenschap en binnen deze gemeenschap gelden ook voor een meerderjarige leerling de schoolregels.