



Aanwezigheidsprotocol HBM 2025-2026

Het aanwezigheidsprotocol is bijgesteld op 26 juni 2025 en door de schoolleiding ingediend bij de MR.
Instemming door de MR op 1 juli 2025.

Inhoudsopgave

Waarom een aanwezigheidsprotocol?	3
Goede voorbereiding.....	3
Algemene regels rondom de aanwezigheid op school.....	4
In geval van ziekte	5
Te laat komen.....	7
Afwezig ongeoorloofd.....	9
Bijzonder verlof	11
Leerplicht.....	12
Schoolarts	13
Codes Magister	14

Waarom een aanwezigheidsprotocol?

HBM is een school met aandacht voor jou! Leerlingen en medewerkers moeten zich thuis voelen op school om goed te kunnen presteren.

Ons aanwezigheidsprotocol is erop gericht om in samenwerking met u (ouders/verzorgers) de schoolaanwezigheid van onze leerlingen te optimaliseren zodat achterstanden worden voorkomen. Binnen onze aanpak kijken we naar de totale aanwezigheid van onze leerlingen en hebben we oog voor alle vormen van verzuim.

De ambitie van de HBM is zich te verbinden aan de toekomst van elke leerling en deze met zijn of haar specifieke mogelijkheden, op het hoogst haalbare niveau te laten uitstromen. Om dat doel te bereiken doen we er op school alles aan om de aanwezigheid van onze leerlingen te vergroten, zodat ze zich volledig kunnen richten op het leren op school en kunnen toewerken naar hun diploma.

Dit kunnen we niet alleen en daarom werken we graag met u (ouders/verzorgers) samen. In dit document staan de afspraken beschreven die nodig zijn om de schoolaanwezigheid te optimaliseren. Ook is er een stappenplan ontwikkeld welke u terugvindt in dit plan.

Goede voorbereiding

Om het maximale uit een schooldag te halen is een basisvoorwaarde dat leerlingen het opgegeven schoolwerk gemaakt hebben en de juiste spullen mee hebben. Op de HBM geldt daarom de afspraak dat wanneer een leerling zijn voorbereiding niet op orde heeft de docent een passende maatregel treft. Onder een goede voorbereiding verstaan wij materiaal mee en schoolwerk gemaakt. Docenten zullen bij het nagaan van de presentie een aantekening maken: MV (materiaal vergeten) of HV (schoolwerk vergeten). Dit doet de docent voordat de les wordt verantwoord in Magister. Aan ouders/verzorgers vragen wij om regelmatig Magister met uw kind door te nemen, schoolspullen te controleren en de agenda te bespreken.

Per periode ontvangen ouders/verzorgers en mentoren een verzuimoverzicht. Hierin is onder andere zichtbaar wanneer materiaal en/of schoolwerk vergeten zijn. Zo krijgen ouders/verzorgers inzicht in het verzuim en het overzicht wordt besproken tijdens de MOL-gesprekken. Wekelijks bespreken mentoren onregelmatigheden met de leerlingen.

Algemene regels rondom de aanwezigheid op school

- De coördinatie van verzuim valt of staat met het goed registreren en controleren van Magister.
- De docent vult de aanwezigheid in de eerste 10 minuten van de les in.
- De docent checkt of leerlingen materiaal en schoolwerk op orde hebben. Waar nodig noteert de docent MV en/of HV in Magister. Dit wordt gedaan voordat de les wordt afgesloten.
- De docent sluit Magister elk lesuur af. Dit wordt door de administratie gecontroleerd. Bij niet afsluiten wordt er een bericht verzonden naar de desbetreffende collega.
- De coördinatie rond verzuim ligt bij de administratie.
- Mentoren controleren regelmatig het verzuimoverzicht van leerlingen.
- Er is tweewekelijks overleg tussen de administratie, TPO en de teamleiders.
- Ouders/verzorgers worden verzocht om regelmatig het verzuimoverzicht in Magister te controleren.

In geval van ziekte

Procedure ziekmelding:

- Leerlingen worden elke dag bij de administratie ziekgemeld door een ouder/verzorger (telefonisch, via Magister of per mail: verzuimmelden@dehbm.nl), tenzij langer ziekteverzuim op voorhand vaststaat gezien de aard van de ziekte.
- Ouders/verzorgers geven aan school door waar en bij wie de leerling verblijft indien de leerling niet thuis is tijdens het ziekteverzuim.
- Wanneer een ziektemelding in Magister wordt gezet door de ouder/verzorger, gaat er direct een bevestigende email naar de ouder/verzorger.

Ziek tijdens schooltijd:

- Wanneer een leerling gedurende de dag ziek naar huis wil, meldt de leerling zich bij de administratie.
- De administratie neemt altijd contact op met thuis.
- Indien de administratie van mening is dat het niet verantwoord is de leerling zonder bericht naar huis te laten gaan, blijft de leerling op school en wordt gezocht naar een oplossing.

Normaal ziekteverzuim

- Gemiddeld zijn leerlingen in Nederland ongeveer 10-11 dagen per schooljaar niet aanwezig op school (totaal, inclusief medische afspraken zoals tandarts en orthodontist).

Afwijkend ziekteverzuim

Afwijkend ziekteverzuim is er in meerdere vormen.

- **Frequent verzuim:** Leerling is regelmatig ziek (4x in 3 maanden tijd). Of ziekmeldingen met een patroon (bijvoorbeeld altijd maandag, of tijdens toetsen). De administratie licht de mentor in.
De mentor neemt telefonisch contact met ouders/verzorgers op en spreekt de zorg uit over het verzuim. Waar mogelijk wordt er gesproken over eventuele oplossingen om verzuim te voorkomen. De zorgcoördinator overweegt of er een melding bij de schoolarts wordt gemaakt. Hiervoor is contact met ouders/verzorgers.

- Langdurig verzuim: Leerling is 10 dagen aaneengesloten ziekgemeld. De administratie licht de mentor in. De mentor neemt telefonisch contact op en spreekt de zorg uit over het verzuim. Waar mogelijk wordt er gesproken over eventuele oplossingen om verzuim te voorkomen. Bij duidelijke verklaring/diagnose maakt de mentor afspraken over terugkomst, bijhouden schoolwerk tijdens ziekte en inhaalwerk. Bij geen duidelijke verklaring/ diagnose meldt de mentor dat de leerling gemeld wordt bij de schoolarts voor een consult. De mentor geeft dit door aan de zorgcoördinator, die de aanmelding bij de schoolarts doet.
- Veelvuldig verzuim: Leerling is meer dan 60 klokuur ziekgemeld (90 uren op de HBM). De administratie licht de mentor en de zorgcoördinator in. De mentor neemt contact op met de ouders/verzorgers over de reden van de ziekmelding. De zorgcoördinator overweegt of er een melding bij de schoolarts wordt gemaakt. Hiervoor is er contact met ouders/verzorgers.

Als ouders/verzorgers geen toestemming geven voor consult bij de schoolarts, maar het verzuim is wel zorgelijk, kan school wel overleggen met de schoolarts voor advies. School kan in dit geval ook overleggen met leerplicht.

De zorgcoördinator kan in overleg met de teamleider van het stappenplan afwijken als er sprake is van bijzondere omstandigheden.

Te laat komen

Procedure te laat komen

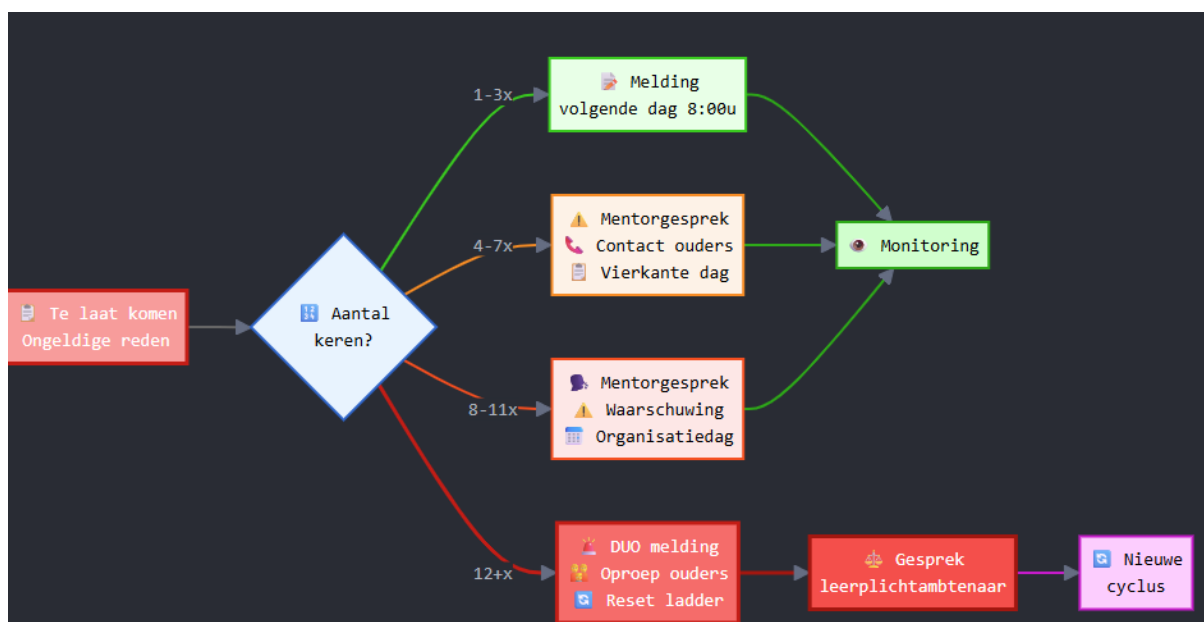
- De leerling haalt een briefje bij de administratie.
- De administratie bepaalt of het gaat om te laat door een geldige reden (L) of een ongeldige reden (LA).
- Wanneer de leerling een geldige reden heeft, mag deze altijd de les in.
- Bij 40 minuten lessen mag een leerling met een ongeldige reden na 15 minuten niet meer naar de les.
- Bij overige uren mag de leerling na 30 minuten de les niet meer in.
- De leerling wordt als ongeoorloofd absent gemeld en gaat aan het werk in lokaal 14 tot het einde van de les.
- **Zonder briefje mag een leerling de les niet in.**
- De administratie voert de te laat melding in Magister in, niet de docent.
- Bij een ongeldige reden moet de leerling zich de volgende dag om **8.00 uur melden** bij de administratie.
- Nadat de leerling zich heeft gemeld wordt dit door de administratie verwerkt in Magister.
- Indien een leerling zich niet meldt om 8:00 uur dan gaat er direct een mail vanuit Magister naar ouders/verzorgers. De leerling moet zich alsnog de volgende dag om 8.00 uur melden. Ook mentoren worden op de hoogte gebracht van het niet melden.

Escalatieladder te laat komen

- 1 t/m 3 keer te laat: De leerling meldt zich de volgende dag om 8.00 uur.
- 4 t/m 7 keer te laat: De leerling meldt zich de volgende dag om 8.00 uur. De administratie brengt de mentor op de hoogte. De mentor gaat het gesprek met de leerling aan over het te laat komen. De mentor deelt de uitkomsten van het gesprek met de ouders/verzorgers. De leerling krijgt een vierkante dag opgelegd door de administratie. (Vierkante dag; Leerling moet zich om 8.00 uur melden bij de administratie en is tot 16.15 uur op school aanwezig.)
- 8 t/m 11 keer te laat: De leerling meldt zich de volgende dag om 8.00 uur. De administratie brengt de mentor op de orde. De mentor gaat het gesprek met de leerling aan over het te laat komen. De mentor deelt de uitkomsten van het gesprek met de ouders/verzorgers. Tevens worden ouders/verzorgers op de hoogte gebracht dat bij 12x of meer te laat leerplicht ingeschakeld gaat worden. De administratie verstuurt deze brief vanuit de teamleiders. De leerling is daarnaast verplicht aanwezig op de eerstvolgende organisatie dag van 08.00 tot 15.30 uur.

- Bij 12 keer te laat: De leerling meldt zich de volgende dag om 8.00 uur. De leerling wordt door de administratie aangemeld bij het spreekuur van de leerplichtambtenaar. Dit gebeurt door een zogeheten DUO melding. De leerling en ouders/verzorgers worden hier door de administratie over op de hoogte gebracht. Zij zullen opgeroepen worden door de leerplichtambtenaar voor een gesprek. De leerplichtambtenaar beslist de sanctie. In Magister wordt het verslag genoteerd en komt er een melding LP in het absentieoverzicht.
- Na het gesprek met de leerplichtambtenaar begint de escalatieladder opnieuw.
- Per periode bepalen de teamleider en administratie of de escalatieladder weer naar 0 gaat.

Stroomschema Te laat komen



Afwezig ongeoorloofd

Procedure ongeoorloofde afwezigheid

- Docenten vullen in de eerste 10 minuten van de les de aanwezigheid van de leerlingen in Magister in.
- Is een leerling na de start van het 2e lesuur nog afwezig, dan wordt er contact opgenomen met ouders/verzorgers (telefonisch of per mail).
- De administratie checkt gedurende de dag op afwezigheid. Bij onbekende afwezigheid ontvangen ouders/verzorgers een mail.
- Uitgangspunt is dat **nooit langer dan 3 uur** onbekend mag zijn waarom een leerling niet in de les was. School én ouders/verzorgers dragen hiervoor een gezamenlijk verantwoordelijkheid.
- Ouders/verzorgers dienen **vooraf** aan de afwezigheid door te geven wat de reden van afwezigheid is.
- Als de leerling niet afwezig is gemeld door ouders/verzorgers, wordt het gemiste uur (of uren) beschouwd als ongeoorloofd.
- Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is geweest, vult de administratie AO in Magister in.
- Voor elke AO-melding krijgt de leerling van de administratie binnen een week twee extra CUP uren in zijn/haar agenda. Deze gelden als nablijfuren.
- Per periode ontvangen ouders/verzorgers en mentoren een verzuimoverzicht.

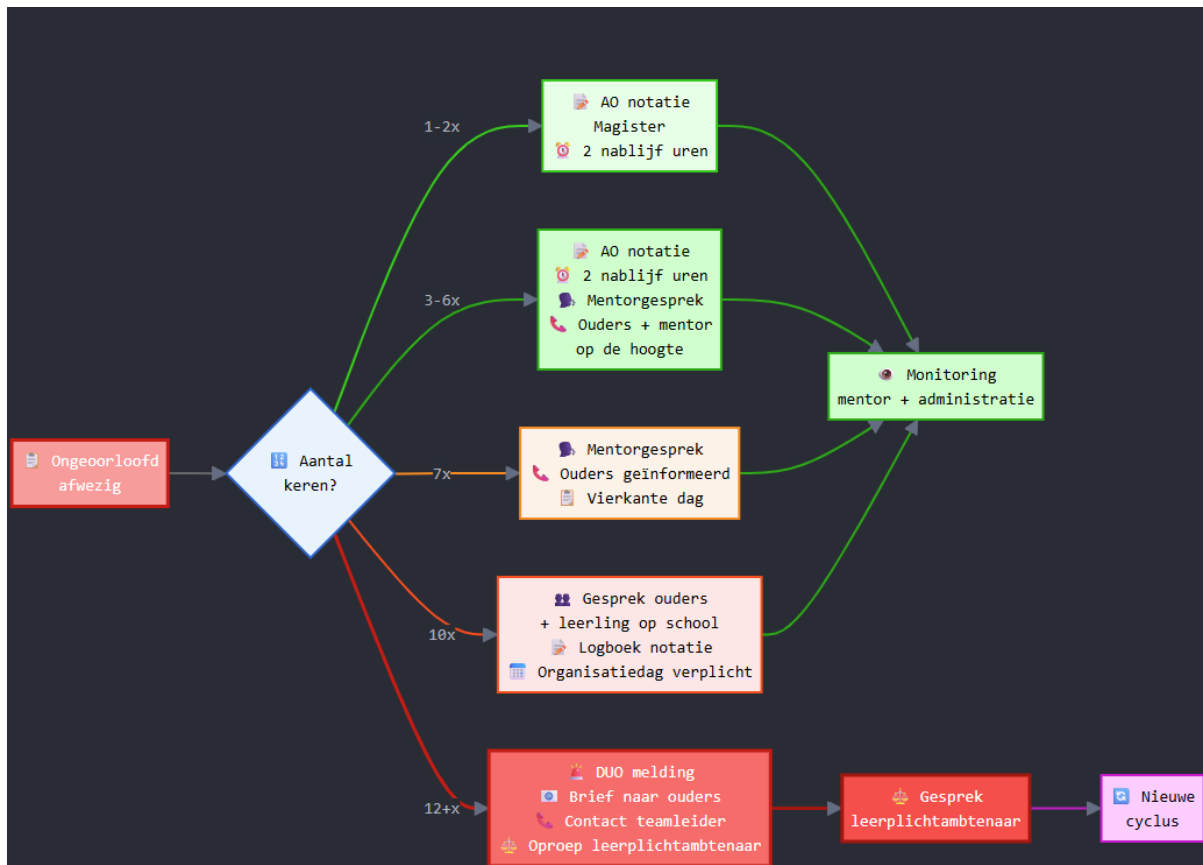
De escalatieladder ongeoorloofde afwezigheid

- 1 t/m 6 keer ongeoorloofd afwezig: de administratie noteert AO in Magister. De administratie noteert twee keer een 40 min uur in de agenda van de leerling. Na 3 keer ongeoorloofd afwezig brengt de administratie de ouders/verzorgers én mentor op de hoogte.
- 7 t/m 9 keer ongeoorloofd afwezig: De administratie meldt dit bij de mentor. De mentor heeft een gesprek met de leerling. Ouders/verzorgers worden door de mentor op de hoogte gebracht van het gesprek en afspraken. De administratie geeft de leerling een vierkante dag. (Vierkante dag; Leerling moet zich om 8.00 uur melden bij de administratie en is tot 16.15 uur op school aanwezig.)
- 10 keer ongeoorloofd afwezig: De administratie meldt dit bij de mentor. De mentor nodigt ouders/verzorgers en leerling op school uit voor een gesprek. Het gesprek wordt genoteerd in het logboek. De leerling is daarnaast verplicht op aanwezig op de eerstvolgende organisatie dag van 08.00 tot 15.30 uur. De administratie verstuurt deze brief vanuit de teamleiders.
- 12 keer ongeoorloofd afwezig: Wanneer een leerling binnen 4 schoolweken 12 of meer lesuren afwezig is, wordt er een melding

gemaakt bij DUO. Ouders/verzorgers worden van de melding op de hoogte gebracht door de administratie. Leerling en ouders/verzorgers worden na deze melding opgeroepen door de leerplichtambtenaar voor een gesprek. Ook is er telefonisch contact met de teamleider.

- Per periode bepalen de teamleider en administratie of de escalatieladder weer naar 0 gaat.

Stroomschema Ongeoorloofde afwezigheid



Bijzonder verlof

Soms is er een geldige reden waarom een leerling (tijdelijk) niet naar school kan komen. In zulke gevallen spreken we van *bijzonder verlof*. Ouders/verzorgers kunnen hiervoor vooraf verlof aanvragen bij de schoolleiding. Dit geldt bijvoorbeeld bij:

- Een huwelijk of begrafenis van een familielid;
- Een religieuze feestdag;
- Zeer bijzondere gezinsomstandigheden;
- Verplichte aanwezigheid bij officiële instanties (zoals de rechtbank);
- Vakantieverlof buiten de schoolvakanties (alleen toegestaan als ouders vanwege hun beroep aantoonbaar niet in de reguliere vakanties op vakantie kunnen gaan – dit wordt zeer streng getoetst).

Een verzoek om bijzonder verlof moet tijdig en schriftelijk worden ingediend bij de teamleider of schoolleiding. In sommige gevallen is toestemming van de leerplichtambtenaar nodig. De school toetst elk verzoek aan de richtlijnen van de leerplichtwet en het landelijk beleid.

Let op: Verlof mag nooit achteraf worden aangevraagd. Wanneer bijzonder verlof niet (tijdig) is aangevraagd en/of niet wordt goedgekeurd en de leerling is afwezig, wordt dit als *ongeoorloofd verzuim* beschouwd. De school kan dan verplicht zijn om een melding te doen bij DUO.

Wij vragen ouders/verzorgers zorgvuldig om te gaan met verlofaanvragen en hierover tijdig met school in gesprek te gaan. Op die manier zorgen we er samen voor dat het onderwijs van uw kind zo min mogelijk wordt onderbroken.

Meer informatie staat op onze website: [HBM geoorloofd en ongeoorloofd verlof | DeHBM.nl](https://www.hbm.nl/geoorloofd-en-ongeoorloofd-verlof)

Leerplicht

De school is wettelijk verplicht een melding te doen bij DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) wanneer een leerling in een periode van vier schoolweken 16 of meer uren ongeoorloofd afwezig is. De HBM kiest er bewust voor om al bij 12 uur of meer melding te maken. Wij geloven dat tijdige aandacht en ondersteuning kunnen helpen om verzuim te beperken en te voorkomen dat kleine problemen groter worden. Het inschakelen van de leerplichtambtenaar is dan ook géén straf, maar een hulpmiddel om de schoolgang van uw kind te waarborgen.

Een leerplichtambtenaar nodigt de leerling en ouders/verzorgers uit voor een gesprek. In dit gesprek wordt besproken wat er speelt, welke ondersteuning nodig is en wat er nodig is om het verzuim te stoppen. Ook veelvuldig te laat komen, het vermoeden van luxeverzuim (zoals buiten de schoolvakanties op vakantie gaan), of zorgen om het welzijn van een leerling kunnen aanleiding zijn voor een melding.

De school kan uit voorzorg al contact opnemen met de leerplichtambtenaar bij 12 uur ongeoorloofd verzuim, of wanneer er andere signalen zijn die om actie vragen. Ouders/verzorgers worden altijd op de hoogte gebracht van een melding bij DUO of het betrekken van de leerplichtambtenaar.

Schoolarts

De rol van de schoolarts op de HBM

De schoolarts speelt een belangrijke rol in het ondersteunen van de lichamelijke en psychische gezondheid van leerlingen. De schoolarts is onderdeel van de jeugdgezondheidszorg en werkt samen met mentoren, zorgcoördinatoren en andere professionals binnen de school.

Leerlingen kunnen bij de schoolarts terecht voor vragen over groei, puberteit, leefstijl, geestelijke gezondheid of andere medische zorgen. Alle leerlingen worden in de 1e en de 3e klas van de middelbare school uitgenodigd voor een preventief gezondheidsonderzoek. Ook kan de school een leerling aanmelden als er zorgen zijn over frequent ziekteverzuim, vermoeidheid, voeding of het algemeen welzijn van een leerling.

De schoolarts kijkt altijd met een brede blik: zowel het medische als het sociale aspect wordt meegenomen. Het doel is om gezondheidsproblemen vroegtijdig te signaleren en, waar nodig, passende hulp of doorverwijzing te bieden. Hierbij staat het belang van de leerling centraal.

Wettelijke verplichting

Volgens de Wet publieke gezondheid is de school verplicht om samen te werken met de jeugdgezondheidszorg en om leerlingen, indien nodig, aan te melden bij de schoolarts. Dit geldt bijvoorbeeld bij zorgwekkend (ziekte) verzuim of wanneer er signalen zijn dat de gezondheid of ontwikkeling van een leerling in gevaar komt. Ouders/verzorgers worden hierover geïnformeerd en waar mogelijk betrokken bij dit proces.

Wat kunnen ouders verwachten?

Wanneer uw kind in contact komt met de schoolarts, worden ouders/verzorgers hier in principe altijd van op de hoogte gesteld. Bij reguliere gezondheidsonderzoeken ontvangen ouders vooraf een uitnodiging en informatie over wat er besproken wordt. Bij zorgen over ziekteverzuim of het welzijn van een leerling, kan de school – in overleg met ouders/verzorgers – de schoolarts inschakelen om mee te denken over mogelijke ondersteuning.

Gesprekken met de schoolarts zijn vertrouwelijk. De arts houdt rekening met de leeftijd en ontwikkeling van de leerling, en waar nodig wordt samen met ouders/verzorgers en school gekeken naar vervolgstappen. Soms adviseert de schoolarts bijvoorbeeld een gesprek met een jeugdverpleegkundige, doorverwijzing naar de huisarts of contact met andere hulpverleners.

Ouders/verzorgers kunnen ook zelf contact opnemen met de jeugdgezondheidszorg als zij vragen of zorgen hebben over de ontwikkeling, gezondheid of het gedrag van hun kind. Het TPO van de HBM kan u hierbij ondersteunen.

Codes Magister

Code	Betekenis
L	Te laat met geldige reden
LA	Te laat zonder geldige reden
LP	Leerling heeft afspraak bij de leerplichtambtenaar
Z	Ziek
DO	Dokter
FY	Fysiotherapie
TA	Tandarts
OR	Orthodontist
AO	Afwezig ongeoorloofd
AG	Geoorloofd afwezig
V	Verwijderd (leerling is uit de les verwijderd)
VA	Verwijderd afgehandeld
WV	Weggestreepte verwijdering
MV	Materiaal vergeten
HV	Schoolwerk vergeten
VD	Vierkante dag*

****Vierkante dag;** Leerling moet zich om 8.00 uur melden bij de administratie en is tot 16.15 uur op school aanwezig.*

Het aanwezigheidsprotocol kan worden aangepast indien bijzondere omstandigheden dit vereisen. Beslissingen hierover worden genomen in overleg tussen administratie, zorgcoördinator, teamleiders en directie.

Bij herhaaldelijk volledig doorlopen van een escalatieladder, volgt er overleg tussen administratie, zorgcoördinator en teamleiders voor maatwerk richting de leerling.