

FIDUCIE COLLEGE

School voor voortgezet onderwijs op islamitische grondslag

Verzuimprotocol

Schooljaar 2025–2026

Amsterdam

"De beste onder jullie is diegene die zich dienstbaar opstelt voor de maatschappij."

Profeet Mohamed, v.z.m.h.

Status	Vastgesteld document voor schoolorganisatie en kwaliteitszorg
Gebaseerd op	Leerplichtwet 1969, Leerplicht Amsterdam 2016, schoolplan 2025–2029
Doel	Vastleggen van procedures en verantwoordelijkheden rondom verzuim
Periode	Augustus 2025 t/m juli 2026

Inhoudsopgave

1. Verantwoordelijken en vervanging.....	3
2. Overzicht over verzuim	3
3. Dagelijkse actie	3
<i>In de klas</i>	3
4. Vervolgacties bij te laat komen.....	4
5. Signaalverzuim — zorgelijk verzuim (geoorloofd en ongeoorloofd)	5
<i>Criteria voor zorgwekkend ziekteverzuim (in overleg met GGD Amsterdam)</i>	5
<i>Stappen bij ziekte en/of zorgelijk verzuim</i>	5
<i>DUO-melding bij zorgelijk verzuim</i>	6
6. Beginnend ongeoorloofd verzuim — minder dan 16 lesuren in 4 lesweken	6
7. Wettelijk ongeoorloofd verzuim — 16 lesuren in 4 lesweken	6
8. Aaneengesloten ongeoorloofd verzuim van meer dan 16 lesuren	7
9. Luxe verzuim	7
10. Extra verlof	7
<i>Als de leerling niet terugkeert na het toegekende verlof</i>	8
11. Verzuimregistratiesysteem	8
12. Dossiervorming	9
13. Verzuimcodes	9
14. Wettelijk kader — Leerplichtwet 1969	10
<i>Wat valt onder wettelijk ongeoorloofd verzuim?</i>	10
<i>Andere vormen die via DUO gemeld kunnen worden</i>	10
15. Evaluatie en borging.....	10

1. Verantwoordelijken en vervanging

Onderstaande medewerkers zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van dit verzuimprotocol.

Rol	Naam / Functie
Interne verzuimcoördinator	Hafida Azarfane
Externe verzuimcoördinator/ ondersteuningscoördinator	Salma Mansour
Mentor	Per klas aangestelde mentor
Management Team (MT)	Eyyub Aydin en Soufiane Batou
Leerplichtambtenaar Amsterdam	Chima Ekeocha
Vervanging interne verzuimcoördinator	Bij afwezigheid neemt een MT-lid de taken tijdelijk over. De externe verzuimcoördinator blijft beschikbaar voor escalaties.

2. Overzicht over verzuim

- De mentor heeft overzicht over het verzuim van haar/zijn eigen leerlingen.
- Naast de mentor beoordeelt ook de externe verzuimcoördinator structureel het verzuim van alle leerlingen, om zorgelijk verzuim, verzuimpatronen en wettelijk verzuim te signaleren.
- De interne verzuimcoördinator bewaakt de uitvoering en correcte registratie.
- Afhankelijk van het soort verzuim onderneemt de school aantoonbaar verdere actie.

3. Dagelijkse actie

- Ouders/verzorgers melden vóór 8 uur de afwezigheid van hun zoon/dochter.
- *Hoe: via telefoonnummer 020-2610952 of via e-mail info@fiduciecollege.nl*
- De interne verzuimcoördinator/ receptie verwerkt de afwezigheid in Magister (inclusief reden). De docenten kunnen hierdoor zien welke leerlingen afwezig gemeld zijn.

In de klas

- De docent registreert het niet-gemelde verzuim in Magister door middel van eenduidige codes (zie hoofdstuk 13). Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd.

- De interne verzuimcoördinator bekijkt tijdens het 1e lesuur alle geregistreerde meldingen in Magister.
- Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de interne verzuimcoördinator vóór 9 uur contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
- Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan meldt de interne verzuimcoördinator dit direct bij het MT.
- Het MT overlegt met de externe verzuimcoördinator en onderneemt verdere actie, afhankelijk van de situatie en frequentie:
 - Uitnodiging ouders voor een gesprek.
 - Schriftelijke waarschuwing uitsturen.
 - Inschakelen leerplichtambtenaar.
- De docent zorgt ervoor dat alle registraties juist zijn doorgevoerd in Magister en de lessen correct zijn afgesloten.

4. Vervolgacties bij te laat komen

Tot 15 minuten na de bel wordt de leerling te laat gemeld; daarna wordt de leerling als absent geregistreerd.

1. De docent meldt de leerling te laat in Magister.
2. Aan de hand van deze melding bepaalt Magister of er een terugkomaatregel ingepland moet worden.
3. De leerling kan 1 keer te laat komen zonder sanctie. Vanaf de 2e keer meldt de leerling zich de volgende ochtend om 8 uur in het opvanglokaal.
4. Bij veelvuldig te laat komen (2 à 3 maal per week) bespreekt de mentor met de leerling hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden.
5. Na 6 maal te laat heeft de mentor een gesprek met de ouders/verzorgers en legt dit vast in Magister.
6. Als het te laat komen aanhoudt na het gesprek met ouders/verzorgers en leerling, overlegt de mentor dit met de externe verzuimcoördinator.
7. De externe verzuimcoördinator neemt contact op met de ouders/verzorgers en legt het contact vast.
8. Bij 12 keer te laat komen doet de externe verzuimcoördinator een melding bij de leerplichtambtenaar via DUO; dit is niet gebonden aan een maand.
9. Tegelijkertijd mailt de externe 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.

5. Signaalverzuim — zorgelijk verzuim (geoorloofd en ongeoorloofd)

Het kan gaan om langdurig ziekteverzuim, (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag van meerdere uren per week. Als de leerling zoveel afwezig is dat de schoolloopbaan in gevaar is, onderneemt de school actie om de leerling weer in de lessen te krijgen.

Criteria voor zorgwekkend ziekteverzuim (in overleg met GGD Amsterdam)

- Langdurig ziekteverzuim: langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek.
- Frequent ziekteverzuim: vaker dan 3x in 2 maanden ziek.
- Twijfelachtig ziekteverzuim: twijfel over de verklaring van het ziek zijn — bijv. vage klachten, te late ziekmeldingen, ziek bij bepaalde lessen of op vaste dagen.

Stappen bij ziekte en/of zorgelijk verzuim

1. Als een leerling langer dan 3 dagen ziek is, neemt de mentor contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt geïnformeerd hoe het gaat, er worden afspraken gemaakt over schoolwerk en over wanneer de leerling weer op school verwacht wordt.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling nog niet op school is, neemt de mentor opnieuw contact op met de ouders/verzorgers.
3. Zijn er zorgen over de leerling of blijft verbetering uit, dan informeert de mentor de ondersteuningscoördinator.
4. De ondersteuningscoördinator plant een gesprek in met ouders/verzorgers en leerling.
5. Indien nodig bespreekt de ondersteuningscoördinator/ MT-lid het verzuim in het Zorg Advies Team (ZAT), waarbij de jeugdarts en de leerplichtambtenaar aanwezig zijn.
6. De ondersteuningscoördinator verwijst zo nodig door naar de onderwijshulpverlener, schoolmaatschappelijk werk, jeugdarts, politie of leerplichtambtenaar.
7. De ondersteuningscoördinator stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
8. De ondersteuningscoördinator houdt het vervolg in de gaten en registreert alle stappen in Magister.

DUO-melding bij zorgelijk verzuim

De externe verzuimcoördinator meldt de leerling via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar in de volgende gevallen:

- Als de schoolgang van de leerling in gevaar is.
- Leerling en ouders houden zich niet aan de afspraken die met de jeugdarts zijn gemaakt over terugkeer naar school en het ziekteverzuim houdt aan.
- Leerling en ouders verschijnen niet op het spreekuur van de jeugdarts en het ziekteverzuim houdt aan.

Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld.

6. Beginnend ongeoorloofd verzuim — minder dan 16 lesuren in 4 lesweken

1. De externe verzuimcoördinator neemt nog dezelfde dag vóór 12 uur contact op met de ouders/verzorgers en vraagt naar de reden van het verzuim.
2. De externe verzuimcoördinator geeft het verzuim door aan de mentor.
3. De mentor onderneemt aantoonbaar verdere actie:
 - spreekt de leerling hierop aan;
 - en/of stuurt een schriftelijke waarschuwing;
 - en/of nodigt de ouder(s)/verzorger(s) en leerling uit voor een gesprek;
 - en/of neemt contact op met eventuele hulpverlening, leerplichtambtenaar of buurtregisseur (i.s.m. de ondersteuningscoördinator).

7. Wettelijk ongeoorloofd verzuim — 16 lesuren in 4 lesweken

De school is wettelijk verplicht om dit verzuim binnen 5 werkdagen aan de leerplichtambtenaar te melden. Ook luxe verzuim moet worden gemeld, ook als het minder dan 16 uur betreft.

1. De externe verzuimcoördinator signaleert het verzuim en overlegt met de mentor.
2. De externe verzuimcoördinator meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
3. In de DUO-melding worden de begindatum en einddatum van het verzuim opgegeven.
4. Tegelijkertijd mailt de externe verzuimcoördinator een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, met toelichting op de achtergronden en de ondernomen acties.

8. Aaneengesloten ongeoorloofd verzuim van meer dan 16 lesuren

De leerling verzuimt en komt tussendoor niet meer op school. Na de eerste DUO-melding bij 16 lesuren moet dit verzuim wekelijks aan de leerplichtambtenaar worden gemeld.

1. De externe verzuimcoördinator signaleert het verzuim en overlegt met de mentor.
2. De externe verzuimcoördinator meldt de eerste 16 lesuren ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via het DUO-verzuimloket.
3. Als de leerling na de eerste 16 lesuren niet meer terugkomt, meldt de externe verzuimcoördinator dit verzuim wekelijks via het DUO-verzuimloket.
4. In de DUO-melding wordt steeds de allereerste dag van het verzuim opgegeven.
5. Tegelijkertijd mailt de externe verzuimcoördinator wekelijks een actueel verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar.

9. Luxe verzuim

- Dit is verzuim waarbij buiten de vastgestelde vakanties om op vakantie wordt gegaan, zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar.
- Het kan ook gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het om vakantieverzuim gaat.

Actie: Net als bij wettelijk ongeoorloofd verzuim (zie hoofdstuk 7), moet ook luxe verzuim van minder dan 16 uren bij de leerplichtambtenaar worden gemeld.

10. Extra verlof

Uitgangspunten bij het verlenen van extra verlof:

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
- De gronden voor verlof betreffen veelal situaties buiten de wil van de ouders of leerplichtige om.
- Het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden en wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moet minimaal twee dagen van tevoren schriftelijk worden gemeld (kennisgeving, geen aanvraag).
- De directeur neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar.

- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.
- De directeur houdt een dossier bij van alle verlofaanvragen.

Stappen om verlof aan te vragen:

1. Ouders halen bij de directie een verlofformulier op en vullen dit in.
2. Bij aanvragen van meer dan 10 dagen geeft de directeur de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.
3. De directeur geeft het toegekende of afgewezen verlof door aan de mentor en de externe verzuimcoördinator.
4. De externe verzuimcoördinator noteert het extra verlof in Magister.
5. Ook afgewezen extra verlof wordt geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen (DUO-melding) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

Als de leerling niet terugkeert na het toegekende verlof

6. De docent informeert de mentor en de externe verzuimcoördinator.
7. De externe verzuimcoördinator noteert de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim in Magister.
8. De externe verzuimcoördinator meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via het DUO-verzuimloket bij de leerplichtambtenaar.
9. Tegelijkertijd mailt de externe verzuimcoördinator het verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar en informeert hem/haar over de verlofaanvraag.

11. Verzuimregistratiesysteem

1. De docent registreert dagelijks het verzuim in Magister aan het begin van elke les.
2. De interne verzuimcoördinator controleert dagelijks de volledigheid en juistheid van de registraties in Magister en past codes aan zodra de reden van afwezigheid bekend is.
3. Als er opvallende zaken zijn (patronen, frequentie, onverklaarbare afwezigheid), informeert de interne of externe verzuimcoördinator de mentor en/of het MT.
4. Indien nodig doet de externe verzuimcoördinator een DUO-melding (zie hoofdstuk 7 en 8).
5. De conciërge ondersteunt waar nodig bij het bijhouden van binnenkomst en afwezigheid van leerlingen in de school.

12. Dossiervorming

- Van alle gesprekken die worden gevoerd met ouders en de leerling over het verzuim wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt bewaard in het leerlingdossier in Magister.
- De informatie wordt ingevoerd in Magister, inclusief datum, gespreksdeelnemers, afspraken en vervolgstappen.
- Aanvragen voor extra verlof worden bijgehouden door de directie. Zowel toegekende als afgewezen aanvragen worden gedocumenteerd.
- Het verzuim wordt bijgehouden in Magister. De school zorgt dat de registratie actueel en volledig is, zodat tijdige DUO-meldingen mogelijk zijn.
- Alle DUO-meldingen worden gedocumenteerd, inclusief de datum van melding en de bijbehorende correspondentie met de leerplichtambtenaar.

13. Verzuimcodes

De school houdt het geoorloofde en het ongeoorloofde verzuim bij per lesuur. Bij geoorloofd verzuim wordt de reden aangetekend. De school gebruikt de onderstaande codes in Magister.

Code	Betekenis
Ongeoorloofd verzuim	
AO	Absent ongeoorloofd (er moet altijd een reden bij staan)
TL	Te laat gekomen
Geoorloofd verzuim	
ZI	Ziek (gemeld door ouder/verzorger)
ZH	Ziek naar huis gestuurd
AM	Medische afspraak (arts, tandarts, ziekenhuis)
FA	Familieomstandigheden
OG	Onderwijsgerelateerde afwezigheid
LV	Luxe verzuim (gewichtige omstandigheid of beroep ouder)
RE	Religieuze verplichting (kennisgeving, geen aanvraag)
SI	Schorsing Intern
SE	Schorsing Extern
UG	Uitgestuurd uit de les
TN	Tandartsbezoek
VR	Vrijstelling
AG	Absent geoorloofd (indien rest niet van toepassing is)

14. Wettelijk kader — Leerplichtwet 1969

De school is verplicht om wettelijk ongeoorloofd verzuim onverwijld (binnen 5 werkdagen) via DUO bij de leerplichtambtenaar te melden.

Wat valt onder wettelijk ongeoorloofd verzuim?

- 16 uren per 4 weken: ongeoorloofd verzuim van 16 lesuren binnen 4 aaneengesloten lesweken.
- Luxe verzuim: ongeoorloofde afwezigheid doordat de leerling buiten de schoolvakanties op vakantie gaat.
- RMC-verzuim 18+: ongeoorloofd verzuim van een 18–23-jarige zonder startkwalificatie.

Andere vormen die via DUO gemeld kunnen worden

- Signaalverzuim: zorgelijk verzuim met mogelijk problematische achtergrond (kan minder dan 16 uur zijn).
- Beginnend verzuim: regelmatig spijbelen en/of te laat komen (kan minder dan 16 uur zijn).

Voor meer informatie: www.amsterdam.nl/leerplichtenscholen

15. Evaluatie en borging

Dit protocol wordt jaarlijks geëvalueerd door de externe verzuimcoördinator in samenwerking met het MT. De evaluatie vindt plaats in juni, zodat eventuele aanpassingen kunnen worden meegenomen in het verzuimprotocol voor het volgende schooljaar. Bevindingen worden gedeeld met het team en waar nodig verwerkt in het jaarplan en de schoolgids.