

Verzuimbeleid Leerlingen

Locatie Mariënborg

versie oktober 2022

Verzuimbeleid leerlingen, locatie Mariënborg

Zicht op verzuim

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet (Handboek Leerplicht VO 2017). Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is. Binnen verzuim kennen we 'geoorloofd verzuim', hieronder vallen ziekte en verzuim op basis van aangevraagd verlof met toestemming en 'ongeoorloofd verzuim' ofwel verzuim zonder geldige reden zoals spijbelen en (veelvuldig) te laat komen.

Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les een leerling zich zou moeten bevinden. Daarom is een juiste registratie van docenten heel belangrijk, evenals een accurate verwerking van deze registratie en inzicht in het verzuim van hun kind door ouder(s)/verzorger(s).

Ziekteverzuim

Procedure voor ouder(s)/verzorger(s)... *wanneer uw zoon/dochter ziek is:*

- Meldt u dit uiterlijk een half uur voor het eerste lesuur van uw zoon/dochter op het volgende telefoonnummer: 058 234 76 70 (vanaf 8.00 uur telefonisch bereikbaar). U kunt uw zoon/dochter ook afmelden door gebruik te maken van de 'afwezigheidsregistratie-knop van uw Magister-app op uw pc/laptop/smartphone (instructie: <https://vimeo.com/315874162>). Zolang uw zoon/dochter ziek is meldt u hem/haar dagelijks af. Of u meldt uw zoon/dochter af via de mail verzuimmarienburg@cvo-nf.nl. Stoppen uw afmeldingen, dan betekent dit dat uw zoon/dochter hersteld is.
- Wanneer uw zoon/dochter een afspraak heeft met de huisarts, tandarts, orthodontist, specialist etc., dan kunt u verlof aanvragen via een mail naar verzuimmarienburg@cvo-nf.nl.
- Wanneer u inhoudelijk informatie over ziekte of andere persoonlijke aangelegenheden van uw zoon/dochter met school wilt delen, dan kunt u dit mailen naar de mentor/coach.
- Wanneer een leerling veelvuldig ziekgemeld wordt zonder afdoende aanvullende informatie richting mentor/coach of teamleider kan de leerling opgeroepen worden voor het spreekuur van de schoolverpleegkundige.

Wanneer uw zoon/dochter op school ziek wordt:

Meldt de leerling zich bij de receptie. De ziekmelding wordt geregistreerd in Magister. U meldt uw zoon/dochter dagelijks ziek totdat hij/zij weer beter is. De mentor/coach houdt het ziekteverzuim in de gaten en neemt na een week aaneengesloten ziekteverzuim contact op met de ouder(s)/verzorger(s).

De verzuimcoördinator checkt wekelijks de opbouw van het ziekteverzuim en geeft een signaal af aan de mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning en de teamleider al naar gelang de frequentie van het ziekmelden en het gemelde aantal lesweken ziek. Is een leerling langer dan twee weken aaneengesloten ziek, vijf of meer keer per drie maanden wegens ziekte afgemeld of is er sprake van ziekte zonder duidelijke reden dan wordt de leerling door de verzuimcoördinator aangemeld voor het spreekuur van de GGD-verpleegkundige. Hiervan wordt een aantekening in Magister gemaakt door de verzuimcoördinator.

Wanneer een leerling vier weken aansluitend heeft verzuimd wegens ziekte en/of de hulp van de GGD-verpleegkundige is niet toereikend, dan wordt de leerling door de interne coördinator leerlingondersteuning bij het Ondersteunings-Team, ook als er al acties ingezet zijn. In geval van langdurige ziekte kan OZL (Onderwijs Zieke Leerlingen) ingeschakeld worden.



Verlof

Procedure voor ouder(s)/verzorger(s):

Als uw kind een les moet missen, omdat bezoek aan dokter of tandarts niet buiten schooltijd kan of wanneer het een open dag van een vervolgopleiding wil volgen, dan kunt u uw kind hiervoor vrij vragen door een mail te sturen naar verzuimmarienburg@cvo-nf.nl, de verzuimcoördinator verwerkt het verlof in Magister.

Leerlingen uit de bovenbouw mogen (gelimiteerd) onder schooltijd Open Dagen en meeloopdagen van het vervolgonderwijs bezoeken. Hiervoor stuurt u een verzoek tot vrijaf per mail aan verzuimmarienburg@cvo-nf.nl met in cc de betreffende teamleider. De verzuimcoördinator verwerkt het verlof in Magister.

Bijzonder verlof (huwelijk, jubileum etc.) kunt u aanvragen door het verlofformulier op de website in te vullen en aan de teamleider te sturen. Er kan buiten de schoolvakanties alleen verlof worden verleend vanwege: (1) de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers en/of (2) gewichtige omstandigheden. Zie de toelichting op de website.

Te laat komen

Wanneer een leerling te laat komt, zet de conciërge dit in Magister. De conciërge beoordeelt of het een geldige of ongeldige reden is. Docenten voeren eveneens in of een leerling te laat in hun les is verschenen (de conciërge registreert in principe alleen om 8.15 uur bij aanvang van de lesdag). Bij te laat komen moet de leerling zich vanaf de derde keer te laat, melden bij de verzuimcoördinator op Plein 1 voor een afspraak om 1 lesuur na te komen aan het eind van (bij voorkeur dezelfde) lesdag (maandag t/m vrijdag tussen 15.15 en 16.15 uur). Deze afspraak is zichtbaar in Magister. Als een leerling 3x te laat is gekomen gaat er een bericht naar de ouders/verzorgers dat hun zoon/dochter een lesuur moet inhalen.

Bij 6x te laat komt daar een verzuimgesprek met de mentor/coach bij.

Na 9x te laat volgt een bericht dat de leerling èn twee lesuren moet nakomen èn een verzuimgesprek met de mentor/coach heeft met de aankondiging dat de leerling bij een volgende keer wordt aangemeld voor het preventieve spreekuur van de leerplichtplichtambtenaar op school.

Bij 10x komt het bericht dat er behalve twee lesuren nakomen, een melding wordt gedaan bij het Digitaal Verzuimloket van DUO waarmee de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) een uitnodiging ontvangen van de leerplichtambtenaar voor het preventief spreekuur op school.

Bij 11x of meer volgt steeds een bericht met de melding dat er twee lesuren nagekomen moet worden en dat er opnieuw melding wordt gedaan bij DUO. De leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) ontvangen dan een uitnodiging voor een gesprek met de leerplichtambtenaar op diens kantoor.

Als een leerling een geldige reden heeft voor zijn/haar te laat komen dan moeten de ouder(s)/verzorger(s) dit dezelfde dag telefonisch bevestigen.

Komt de leerling zijn nakomafpraak niet na dan zal deze worden verdubbeld.

De verzuimcoördinator monitort het aantal te-laet meldingen.

Spijbelen

Het is een leerling niet toegestaan om zonder geldige reden afwezig te zijn op school. We spreken dan van spijbelen. Wanneer een leerling spijbelt, zal de verzuimcoördinator contact met de ouders/verzorgers opnemen wanneer het om een brugklasleerling gaat. Oudere leerlingen moeten eerst zelf aan de verzuimcoördinator uitleggen waarom ze ongeoorloofd afwezig waren.

Spijbelen heeft altijd consequenties voor onze leerlingen. De gespijbelde lesuren moeten zij altijd inhalen. De verzuimcoördinator plant de leerling in om de gespijbelde lesuren in te halen.



Ouders/verzorgers kunnen in Magister zien of hun kind ongeoorloofd afwezig is geweest. Na de 6^e en de 9^e keer (of 6 of 9 lessen) ongeoorloofd verzuim gaat de mentor/coach met de leerling in gesprek en neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s).

Wanneer de leerling voor de 10^e keer of 16 lessen of meer spijbelt, wordt een melding gedaan bij het DUO-verzuimloket, ontvangen de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) een uitnodiging voor het preventieve spreekuur van de leerplichtambtenaar en gaat de mentor/coach in gesprek met de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s). Na deze gesprekken mag het spijbelen niet meer voorkomen. Wanneer dit toch het geval is, volgt steeds een DUO-melding. Ouder(s)/verzorger(s) en leerling krijgen dan een uitnodiging voor een gesprek op het kantoor van de leerplichtambtenaar. Ouders en school ontvangen een gespreksverslag.

18+ verzuim*

Voor leerlingen die ouder zijn dan 18 jaar gelden dezelfde regels en procedures die worden toegepast bij het ziekteverzuim, te laat komen, spijbelen en uitgestuurd worden van jongere leerlingen bij ons op school.

Heeft een leerling in vier weken tijd meer dan zestien uur gespijbeld, dan wordt er een melding gedaan bij het Digitaal Verzuimloket van DUO. Zij geven de afwezigheid door aan de leerplichtambtenaar. De leerling krijgt een uitnodiging voor een gesprek met de leerplichtambtenaar. Herhaaldelijk spijbelen/verzuimen door ziekte kan in het ergste geval tot gevolg hebben dat de leerling (mits toestemming van de leerplichtambtenaar) van school wordt uitgeschreven. Dit kan alleen wanneer er een geldige RMC-melding (Regionale Meld- en Coördinatie-functie) is opgesteld en ondertekend.

Uit de les verwijderd

Leerlingen die hun huiswerk niet gemaakt hebben of hun boeken o.i.d. vergeten zijn, worden niet uit de les gestuurd maar komen zo veel mogelijk op dezelfde dag terug bij de docent om het werk alsnog te maken.

Een leerling die de les (ernstig) verstoort kan, als uiterste maatregel, uit de les verwijderd worden. De docent kan daarbij kiezen uit twee varianten; een time-out of officieel uit de les sturen.

Sommige leerlingen worden vaker dan 1x uit de les verwijderd. Afhankelijk van de ernst van de situatie komen de mentor/coach, de teamleider en/of de locatiedirecteur in beeld. Zo nodig wordt het ondersteuningsteam ingeschakeld. Ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld en zo nodig uitgenodigd voor een gesprek op school. In ernstige situaties kan worden geschakeld naar het protocol voor schorsing en verwijdering.

- Als de leerling uit de les wordt gestuurd maakt de docent daarvan een melding in Magister.
- De leerling haalt op Plein 1 een 'uitstuurkaart' bij de verzuimcoördinator, die hierop de naam van de leerling, de klas, de datum, tijd en de naam van de docent invult en het aantal verwijderingen in totaal. De leerling vult de rest van het formulier helemaal in en gaat daarna op Plein 1 aan het werk met de lesstof van het vak dat hij/zij nu mist.
- Vijf minuten voor het einde van de les gaat de leerling terug naar de klas. De docent gaat vóór zijn/haar eerstvolgende les aan die klas, met de leerling in gesprek, vult het formulier verder in, bepaalt een eventuele actie en levert het formulier weer in bij de verzuimcoördinator op Plein 1.
- De verzuimcoördinator verwerkt de uitstuurbrief en daarmee de standaardmails met acties voor ouders/verzorgers, mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning en teamleider en registratie in het LVS van de leerling. Zolang de leerling het gesprek niet gevoerd heeft met de docent, is terugkeer in de lessen niet mogelijk.

**Ernstig grensoverschrijdend gedrag**

Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag van een leerling kan van bovengenoemde werkwijze worden afgeweken en naar bevind van zaken worden gehandeld. Hierbij wordt teruggevallen op de protocollen uit het Schoolveiligheidsplan

Mobiele telefonie

Mocht het telefoongebruik tot problemen leiden dan kan de telefoon worden ingenomen.

- 1e x ingenomen: personeelslid levert de telefoon in op Plein 1 met naam en klas leerling. Dit wordt geregistreerd in Magister als telefoon (MO). Leerling kan de telefoon aan het eind van de dag vanaf 16.00 uur weer ophalen.
- 2e x ingenomen: personeelslid levert de telefoon in op Plein 1 met naam en klas leerling. Bij twee keer innemen krijgt de leerling een uitstuurbrief. De telefoon wordt aan het eind van de dag vanaf 16.00 uur weer meegegeven. De uitstuurbrief telt mee in het stappenplan verwijderd (VW).

Hardheidsclausule

De stappen in de bijlage zijn een indicatie. Als op grond van de situatie en beargumenteerd afgeweken moet worden van het stappenplan, dan kan dit in overleg met de betreffende teamleider.

*Hiervoor is formeel een wijziging van het leerling-reglement nodig.

Colofon	
Besluitvorming	MT voorgenomen besluitfebruari 2021 MR goedgekeurd op2021
Documentbeheer	Versie 1.0 februari 2021
Vindplaats	Archief: Publicatie: website en



Bijlage 1: stappenplan verzuim

Dagelijkse verwerking in Magister – Algemeen

- De docent meldt in Magister of een leerling 'Niet' in de les is geweest (code N) ingeval de afwezige leerling nog niet door de administratie/conciërge absent gemeld is (code Z = Ziek, DT = dokter/tandarts of T = Toestemming). Een aanwezige absentiecode mag alleen overschreven worden wanneer de leerling weer in de klas zit en nog op absent (N) staat! (Dus als docent niet de codes Z of T veranderen in N!)
- De administratie/conciërge/verzuimcoördinator kijkt wat de reden is van de afwezigheid en vult die in, bijvoorbeeld een leerling is ziekgemeld en dat stond er nog niet in, dan verandert de verzuimcoördinator N in Z.
-

Ziekteverzuim (Z)

- Ouder/verzorger meldt uiterlijk een half uur voor het eerste lesuur van zijn/haar zoon/dochter op het volgende telefoonnummer: 058 234 76 70 (bereikbaar vanaf 8.00 uur). Of via de mail: verzuimmarienburg@cvo-nf.nl. U kunt uw zoon/dochter ook afmelden door gebruik te maken van de 'afwezigheidsregistratie-knop' op uw Magister-app op uw pc/laptop/smartphone (instructie: <https://vimeo.com/315874162>). Zolang uw zoon/dochter ziek is meldt u hem/haar dagelijks af. Stoppen uw afmeldingen dan betekent dit dat uw zoon/dochter hersteld is.
- Gaat de leerling gedurende de dag ziek naar huis dan meldt hij/zij zich bij de conciërge, deze registreert in Magister als ZH. Er wordt een standaardmail verstuurd naar ouder(s)/verzorger(s) en contact gezocht met thuis om te vragen of het goed is dat de leerling naar huis gaat of dat de leerling opgehaald moet worden. Ouder(s)/verzorger(s) bellen naar school wanneer de leerling thuis is aangekomen.
- De ziekmelding wordt geregistreerd in Magister. Zolang uw zoon/dochter ziek is meldt u hem/haar dagelijks afwezig, zodra de meldingen stoppen wordt uw zoon/dochter weer als hersteld geregistreerd.
- Is een leerling vaker (is meer dan 2x per periode) ziek of langdurig (een week of meer) dan neemt de mentor/coach contact op met thuis en koppelt terug aan de teamleider en indien nodig aan de interne coördinator leerlingondersteuning en de lesgevende docenten.
- Wanneer een leerling veelvuldig ziekgemeld wordt zonder afdoende aanvullende informatie richting mentor/coach of teamleider kan de leerling opgeroepen worden voor het spreekuur van de schoolverpleegkundige.

Verlof: afwezig geoorloofd (DT of T)

- Wanneer uw zoon/dochter een afspraak heeft met de huisarts, tandarts, orthodontist, specialist etc. (DT) dan kunt u verlof aanvragen via een ondertekend schrijven dat de leerling kan afgeven aan de verzuimcoördinator op het Plein 1 of met een mail naar verzuimmarienburg@cvo-nf.nl.
- Wanneer een leerling verlof wil voor het bezoeken van een open dag of meeloop-dag van een vervolgopleiding dan kan dat door een mail te sturen aan verzuimmarienburg@cvo-nf.nl. Het toegestane aantal malen bezoek is gelimiteerd (T).
- Voor bijzonder verlof mailt de ouder/verzorger liefst 6 weken voor aanvang van het gevraagde verlof een van tevoren ingevuld verlofformulier (zie website) naar de betreffende teamleider (T).

*Stappenplan te laat (TL)*

- a) **Algemene maatregel:** de leerling komt vanaf 3x te laat zonder geldige reden één lesuur aan het eind van de volgende lesdag na, vanaf 9x is dat twee lesuren.
- b) **3x te laat zonder geldige reden:**
- In Magister volgt bij de derde keer 'te laat' een automatische terugkommaatregel, waarbij de leerling de volgende dag voor 13.00 uur een afspraak maakt met de verzuimcoördinator voor het inhalen van 1 lesuur aan het eind van de lesdag op het Plein 1. De terugkomafspraken is zichtbaar in Magister.
 - Er gaat tevens een automatische mail naar ouder(s)/verzorger(s) en mentor/coach met de melding van het aantal keren te laat.
- c) **4 en 5x te laat zonder geldige reden:**
- Er gaat per keer een automatische mail naar ouder(s)/verzorger(s) en mentor/coach met de melding van het aantal keren te laat.
- d) **6x te laat zonder geldige reden:**
- De leerling krijgt een automatische terugkommaatregel om de volgende dag voor 13.00 uur zich te melden bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 om een afspraak te maken voor het inhalen van 1 lesuur op het Plein 1 aan het eind van de lesdag op het Plein 1 en de melding voor een gesprek met de mentor/coach.
 - Er gaat een automatische mail naar ouder(s)/verzorger(s) en mentor/coach met de melding van het aantal keren te laat en een contactverzoek.
 - De leerling heeft een verzuimgesprek met de mentor/coach, de mentor/coach neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) en de mentor/coach maakt een gespreksaantekening in Magister.
- e) **7 en 8 x te laat zonder geldige reden:** zie c).
- f) **9x te laat zonder geldige reden:**
- De leerling krijgt een automatische terugkommaatregel om de volgende dag voor 13.00 uur zich te melden bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 om een afspraak te maken voor het inhalen van 2 lesuren aan het eind van de lesdag op het Plein 1 en een mededeling dat de leerling bij de 10^e x wordt aangemeld voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar op school.
 - Er gaat een automatische mail naar leerling, ouders/verzorgers en mentor/coach met de mededeling dat de leerling bij de 10e keer wordt aangemeld voor het preventieve leerplichtspreekuur op school.
- g) **10x te laat zonder geldige reden:**
- De leerling krijgt een automatische terugkommaatregel om de volgende dag voor 13.00 uur zich te melden bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 om een afspraak te maken voor het inhalen van 2 lesuren aan het eind van de lesdag en een mededeling dat hij/zij is aangemeld door de verzuimcoördinator voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar op school.
 - Er gaat een automatische mail naar ouder(s)/verzorger(s) en mentor/coach met de mededeling dat de verzuimcoördinator de leerling heeft aangemeld voor het preventieve spreekuur van de leerplichtambtenaar op school (melding DUO Digitaal Verzuimloket).
 - De leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) krijgen een oproep voor het preventieve spreekuur van de leerplichtambtenaar op school (de verzuimcoördinator maakt hiervan een aantekening in Magister en stelt de interne coördinator leerlingondersteuning en de teamleider op de hoogte).

h) 11x te laat zonder geldig reden:

- De leerling krijgt een automatische terugmaatregel om de volgende dag voor 13.00 uur zicht te melden bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 om een afspraak te maken voor het inhalen van 2 lesuren aan het eind van de lesdag op het Plein 1. Er volgt een mededeling dat er opnieuw melding wordt gedaan door de verzuimcoördinator bij het DUO Digitaal Verzuimloket en dat de leerling samen met zijn/haar ouders/verzorgers een oproep krijgen voor een gesprek op het kantoor van de leerplichtambtenaar.
- Er gaat een automatische mail naar de leerling, ouder(s)/verzorger(s), mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning en teamleider met de mededeling dat de leerling wordt aangemeld bij het DUO Digitaal Verzuimloket en dat de ouder(s)/verzorger(s) een oproep krijgen voor een gesprek op het kantoor van de leerplichtambtenaar. Ouders/verzorgers en school ontvangen hiervan een gespreksverslag.

i) Overig:

- Bij meer keren te laat geeft de verzuimcoördinator een seintje aan de interne coördinator leerlingondersteuning, die een vervoltraject inzet.
- Bij het niet opvolgen van de maatregel worden de interne coördinator leerlingondersteuning en de teamleider ingeschakeld en volgt een passend traject.

Als een leerling een geldige reden heeft voor zijn/haar te laat komen dan moet één van de ouders/verzorgers dit dezelfde dag telefonisch bevestigen.

Te laat komen bij een terugmaatregel zonder goede reden is een nieuwe TL.

Stappenplan uit de les verwijderd (VW)**a) Algemene maatregel:**

Als de leerling uit de les wordt verwijderd, meldt de leerling zich bij de verzuimcoördinator op plein 1 en krijgt een uitstuurbrief. Daar is ruimte om de leerling zijn visie op het gebeuren te laten noteren en aan zelfreflectie te doen, zodat het herstelgesprek met de docent makkelijker wordt. Vervolgens gaat de leerling op het Plein 1 aan het werk met de lesstof van het vak dat hij/zij door het uitsturen mist. Vijf minuten voor het einde van de les gaat de leerling terug naar de klas om een afspraak te maken voor een herstelgesprek met de betreffende docent. De docent vult na het gesprek het formulier verder in, bepaalt de eventuele actie en levert het formulier weer in bij de verzuimcoördinator op het Plein 1. De verzuimcoördinator verwerkt de uitstuurbrief en daarmee de automatische standaardmails met acties voor ouder/verzorgers, mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning en teamleider. Zolang de leerling het gesprek niet gevoerd heeft met de docent, is terugkeer in de lessen niet mogelijk.

Elk uitstuurincident wordt vastgelegd in Magister (uitstuurbrief scannen en opnemen in het leerlingvolgsysteem van de betreffende leerling).

b) Bij 1-2-3 x verwijderd uit een les:

- Er gaat per keer een standaardmail naar ouder(s)/verzorger(s) en mentor/coach met de melding van het aantal keer verwijderd.
- De docent maakt afspraken met de leerling over uren terugkomen, strafwerk o.i.d.
- De mentor/coach spreekt de leerling over de oorzaken.

c) 4-5-6 x verwijderd uit een les:

- Er gaat per keer een automatische mail naar ouders/verzorgers en mentor/coach met melding van het aantal keer verwijderd.



- In Magister volgt een automatische terugkommaatregel, waarbij de leerling de volgende dag voor 13.00 uur op school wordt verwacht bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 om een terugkomafpraak te maken. De terugkommaatregel is zichtbaar in Magister. De leerling krijgt van de verzuimcoördinator een schrijf- of klusopdracht voor één lesuur.
 - De mentor/coach spreekt de leerling. Bij de 6e keer doet de mentor/coach in het gesprek met de leerling de vooraankondiging van het opstellen van een gedragscontract met bijbehorend plan van aanpak (en maakt hiervan een aantekening in Magister).
- d) 7 x verwijderd uit een les:**
- Er gaat een automatische mail naar leerling, ouder(s)/verzorger(s) en mentor/coach met de melding van het aantal keer verwijderd en de mededeling dat de mentor/coach met de leerling en de ouders een gedragscontract met bijbehorend plan van aanpak op gaat stellen.
 - De mentor/coach nodigt de leerling en de ouders/verzorgers uit voor een gesprek op school om samen (op basis van de oorzaken) een gedragscontract op te stellen met bijbehorend plan van aanpak (opnemen in Magister) en deelt dit met de lesgevende docenten van de leerling.
 - In Magister volgt een automatische terugkommaatregel, waarbij de leerling de volgende dag voor 13.00 uur op school wordt verwacht bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 om een terugkomafpraak te maken. De terugkommaatregel is zichtbaar in Magister. De leerling krijgt van de verzuimcoördinator een schrijf- of klusopdracht voor twee lessen.
 - De mentor/coach brengt de leerling in bij de interne coördinator leerlingondersteuning en informeert de teamleider.
- e) Overig**
- Bij meer keren verwijderd geeft de verzuimcoördinator een seintje aan de teamleider, die in samenspraak met de interne coördinator leerlingondersteuning een vervolgtraject inzet (en vastlegt in Magister).
 - Ouder(s)/verzorger(s) worden uitgenodigd voor een gesprek op school.
 - Bij het niet opvolgen van de maatregel, wordt direct de teamleider ingeschakeld en volgt een passend traject.

LET WEL: de docent die de leerling verwijderd heeft, kan ten allen tijde naast de bovengenoemde regels de leerling per verwijdering ook nog een straf opleggen.

Stappenplan spijbelen (N)

a) Algemene maatregel:

Bij spijbelen wordt het aantal gespijbelde lessen dubbel ingehaald.

b) 1-2-3 x afwezig zonder opgave van een geldige reden:

- Het gemiste uur/de gemiste uren worden ingehaald aan het einde van een lesdag.
- Er gaat per keer een automatische mail naar ouder(s)/verzorger(s) en mentor/coach met de melding van het aantal keren spijbelen.
- In Magister volgt daarvoor een automatische terugkommaatregel, waarbij de leerling zich de volgende dag meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1. De terugkomafpraak is zichtbaar in Magister. De verzuimcoördinator maakt dan een afspraak met de leerling voor het terugkomen (altijd tussen 15.15– 16.15 uur).
- De mentor/coach heeft de 3e keer een gesprek met de leerling en neemt contact op met de ouders.



- c) **4-5-6 x afwezig zonder opgave van een geldige reden:**
- Het gemiste uur/ de gemiste uren worden dubbel ingehaald aan het einde van een lesdag.
 - Er gaat per keer een automatische mail naar ouder(s)/verzorger(s) en mentor/coach met de melding van het aantal keren spijbelen.
 - In Magister volgt daarvoor een automatische terugkommaatregel, waarbij de leerling zich de volgende dag meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1. De terugkomafpraak is zichtbaar in Magister. De verzuimcoördinator maakt dan een afspraak met de leerling voor het terugkomen (altijd tussen 15.15– 16.15 uur).
 - Bij de 6e x gaat de mentor/coach met de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) op school in gesprek en er wordt een gespreksaantekening in Magister gemaakt.
- d) **7-8-9 x afwezig zonder opgave van een geldige reden:**
- Er gaat per keer een automatische mail naar ouders/verzorgers en mentor/coach met de melding van het aantal keren spijbelen.
 - Het gemiste uur/ de gemiste uren worden dubbel ingehaald aan het einde van een lesdag.
 - In Magister volgt daarvoor een automatische terugkommaatregel, waarbij de leerling zich de volgende dag meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1. De terugkomafpraak is zichtbaar in Magister. De verzuimcoördinator maakt dan een afspraak met de leerling voor het terugkomen (altijd tussen 15.15– 16.15 uur).
 - De 9e x gaat de mentor/coach opnieuw in gesprek met de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers, hier wordt de aankondiging gedaan dat bij de 10e keer spijbelen de leerling wordt aangemeld via het DUO Digitaal Verzuimloket voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar op school. Er wordt een gespreksaantekening in Magister gemaakt.
- e) **10x afwezig zonder opgave van een geldige reden:**
- Er gaat de 10^e keer een automatische mail naar ouder(s)/verzorger(s) en mentor/coach met de melding van het aantal keren spijbelen.
 - Er wordt een melding gedaan bij het DUO Digitaal Verzuimloket en de leerling krijgt een oproep voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar op school. De verzuimcoördinator maakt hiervan een aantekening in Magister en stelt de teamleider op de hoogte.
 - Het gemiste uur/ de gemiste uren worden dubbel ingehaald aan het einde van een lesdag.
 - In Magister volgt daarvoor een automatische terugkommaatregel, waarbij de leerling zich de volgende dag meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1. De terugkomafpraak is zichtbaar in Magister. De verzuimcoördinator maakt dan een afspraak met de leerling voor het terugkomen (altijd tussen 15.15– 16.15 uur).



f) 11x afwezig of een totaal van 16 lesuren of meer in vier aaneengesloten weken zonder opgave van een geldige reden:

- Er gaat de 11e keer of na 16 lesuren in vier aaneengesloten weken een automatische mail naar ouder(s)/verzorger(s) en mentor/coach met de melding van het aantal keren spijbelen.
- Er wordt een melding gedaan bij het DUO Digitaal Verzuimloket en de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) krijgen een oproep om op het spreekuur van de leerplichtambtenaar op zijn/haar kantoor te komen. Ouder(s)/verzorger(s) en school krijgen hiervan een gespreksverslag. De verzuimcoördinator plaatst het verslag in Magister en stelt de teamleider op de hoogte.
- Het gemiste uur/ de gemiste uren worden dubbel ingehaald aan het einde van een lesdag.
- In Magister volgt daarvoor een automatische terugkommaatregel, waarbij de leerling zich de volgende dag meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1. De terugkomafpraak is zichtbaar in Magister. De verzuimcoördinator maakt dan een afspraak met de leerling voor het terugkomen (altijd tussen 15.15– 16.15 uur).

g) Overig:

- De verzuimcoördinator neemt contact op met de teamleider die een vervolgtraject inzet.
- Bij meerdere uren aaneengesloten spijbelen worden maatwerkafspraken gemaakt.
- Bij het niet opvolgen van de maatregel, wordt direct de teamleider ingeschakeld en volgt een passend traject.

Bijlage 2: activiteiten en functionarissen

Activiteiten verzuimcoördinator

De verzuimcoördinator maakt gebruik van standaardrapportages in Magister, waarmee hij/zij meldingen geeft aan de verschillende personen in de school. Die rapportages geven een totaalbeeld van de verschillende meldingen van het verzuim.

Voor de berichtgeving aan ouders, mentor en teamleider maakt de verzuimcoördinator gebruik van gestandaardiseerde teksten die (automatisch) verstuurd worden per (no-reply) mail.

Openstaande meldingen worden dagelijks door hem/haar gecheckt bij leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s).

A) Ziekte:

- Monitort ziekte en geeft eens per dag signalen volgens het verzuimbeleid aan mentoren/coaches, ouder(s)/verzorger(s), teamleider en interne coördinator leerlingondersteuning.

B) Te laat:

- Monitort het aantal keren te laat en geeft eens per dag signalen volgens het verzuimbeleid aan mentoren/coaches, ouder(s)/verzorger(s), teamleider en interne coördinator leerlingondersteuning.
- Maakt voor 13.00 uur afspraken met leerlingen die moeten terugkomen.
- Ontvangt vanaf 15.15 uur de leerlingen die terug moeten komen.
- Geeft direct het niet opvolgen van de terugkommaatregel of het inhalen van lesuren door aan mentor/coach en ouder(s)/verzorger(s).
- Aanmeldingen bij DUO Digitaal Verzuimloket t.b.v. het aanmaken van afspraken voor het preventieve spreekuur van de leerplichtambtenaar op school en het spreekuur van de leerplichtambtenaar op kantoor.

C) Uit de les verwijderd:

- Monitort het aantal keren uit de les verwijderd en geeft eens per dag signalen volgens het verzuimbeleid aan mentoren/coaches, ouder(s)/verzorger(s), teamleider en interne coördinator leerlingondersteuning.
- Eén keer per maand aanleveren dashboard met transportlijsten uit Magister in Excel van uitgestuurde leerlingen (leerling, klas, docent) bij teamleider en interne coördinator leerlingondersteuning.
- Vangt leerlingen die uit de les gestuurd zijn op, overhandigt de uitstuurbrief, laat het eerste deel invullen, de leerling werken aan de lesstof en neemt na afhandeling door de docent de uitstuurbrief weer in ontvangst en voegt deze toe aan Magister.
- Ontvangt vanaf 15.15 uur de leerlingen die terug moeten komen na meer dan drie keer uitgestuurd te zijn op het Plein 1.

D) Spijbelen:

- Monitort het aantal uren spijbelen en geeft eens per dag (in principe de volgende lesdag voor 9.00 uur) signalen volgens het verzuimbeleid aan mentoren/coaches, ouder(s)/verzorger(s), teamleider en interne coördinator leerlingondersteuning.
- Maakt voor 13.00 uur afspraken met leerlingen die moeten terugkomen.
- Ontvangt vanaf 15.15 uur de leerlingen die gespijbeld hebben op Plein 1 om de gemiste uren dubbel in te halen.
- Geeft direct het niet opvolgen van de terugkommomenten of het inhalen van lesuren door aan mentor/coach en ouder(s)/verzorger(s).



- Verzorgt aanmeldingen bij DUO Digitaal Verzuimloket t.b.v. het aanmaken van afspraken voor het preventieve spreekuur van de leerplichtambtenaar op school en het spreekuur van de leerplichtambtenaar op kantoor.

E) Mobiele telefoons:

- Neemt mobiele telefoons in, registreert in Magister en handelt af.

Activiteiten conciërge

A) Ziekte:

- -

B) Te laat:

- Registreert de leerlingen die te laat komen in Magister.
- Beoordeelt de reden van 'te laat' (geoorloofd of ongeoorloofd).

C) Uit de les verwijderd:

- Leveren klusopdrachten aan, indien gewenst door verzuimcoördinator.

D) Spijbelen:

- -

Activiteiten leerling-administratie

A) Ziekte:

- Registeren van telefonische ziek-/verlofmeldingen in Magister.
- Verwijzing naar mentor/coach of teamleider bij het doorgeven van extra informatie over ziekte, attenderen op verlofaanvraagformulieren website.

B) Te laat:

- -

C) Uit de les verwijderd:

- -

D) Spijbelen:

- -

Activiteiten assistenten Plein 1

A) Ziekte:

- -

B) Te laat:

- Inboeken tot 13.00 uur van afspraken met leerlingen die lesuren moeten inhalen indien nodig.
- Ontvangt indien nodig ter assistentie leerlingen die na 14.30 uur lesuren moeten inhalen.

C) Uit de les verwijderd:

- Indien nodig uitdelen uitstuurbrief en aan het werk zetten.
- Ontvangt indien nodig leerlingen die na 14.30 uur moeten nakomen (schrijfopdrachten).

D) Spijbelen:

- Inboeken tot 13.00 uur van afspraken met leerlingen die lesuren moeten inhalen indien nodig.
- Ontvangt leerlingen die na 14.30 uur lesuren moeten inhalen indien nodig.

E) Mobiele telefoons:

- Neemt mobiele telefoons in, registreert in Magister en handelt af.

Activiteiten interne coördinator leerlingondersteuning**A) Ziekte:**

- Bij meer dan vier weken achtereen ziek of frequent verzuim (5 of meer keer per periode), zonder afdoende aanvullende informatie of wanneer de inzet van de GGD-schoolverpleegkundige niet toereikend is, meldt de interne coördinator leerlingondersteuning de leerling aan voor bespreking in het MOT. Indien noodzakelijk kan het OZL worden ingeschakeld.

B) Te laat:

- Bij 11x te laat of meer bespreekt de interne coördinator leerlingondersteuning de leerling indien nodig in het MOT-overleg en kan mogelijk extra ondersteuning geboden worden.

C) Uit de les verwijderd:

- Bij 8x verwijderd of meer bespreekt de interne coördinator leerlingondersteuning de leerling in het MOT-overleg en wordt indien nodig extra ondersteuning geboden.

D) Spijbelen:

- Bij meer dan 10x of meer dan 16 lessen afwezig zonder geldige reden bespreekt de verzuimcoördinator de leerling in het MOT-overleg en wordt indien nodig extra ondersteuning geboden.

Activiteiten mentor/coach**A) Ziekte:**

- Neemt wanneer een leerling meer dan 2x per periode ziek is of een week aaneengesloten, contact op met de leerling en/of ouder(s)/verzorger(s). Wanneer er afdoende aanvullende informatie over het ziek zijn is, begeleidt de mentor het inhalen van gemiste stof voor de zieke leerling en communiceert dit met de zijn/haar docenten.

B) Te laat:

- Voert bij 6x te laat een verzuimgesprek met de leerling, neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s) en maakt een aantekening in Magister.
- Geeft bij 9x te laat de leerling aan dat hij/zij bij de 10e keer aangemeld wordt bij DUO Digitaal Verzuimloket.
- Gaat bij 10x te laat met de leerling in gesprek n.a.v. zijn/haar bezoek aan het preventieve spreekuur van de leerplichtambtenaar op school.
- Gaat bij 11x te laat in gesprek met de interne coördinator leerlingondersteuning over hoe nu verder met de leerling na zijn/haar gesprek met de leerplichtambtenaar op school.

C) Uit de les verwijderd:

- Gaat bij 3x verwijderd met de leerling in gesprek over de oorzaken.
- Gaat bij 6x verwijderd met de leerling in gesprek en doet een vooraankondiging van het opstellen van een gedragscontract met bijbehorend plan van aanpak. Maakt daarvan een aantekening in Magister.
- Nodigt bij 7x verwijderd de ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek op school om samen met de leerling een gedragscontract op te stellen met bijbehorend plan van aanpak. Neemt het plan van aanpak op in Magister en deelt het met de lesgevende docenten van de leerling. De mentor/coach brengt de leerling in bij de interne coördinator leerlingondersteuning.

D) Spijbelen:

- Gaat bij 3x gespijbeld in gesprek met de leerling en neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s).
- Gaat bij 6x gespijbeld in gesprek met de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) op school en maakt hiervan een aantekening in Magister.



- Gaat bij 9x gespijbeld met de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) in gesprek en doet de aankondiging van de aanmelding bij het DUO Digitaal Verzuimloket voor een afspraak voor het preventieve spreekuur van de leerplichtambtenaar op school. Er wordt een gespreksaantekening gemaakt in Magister.
- Brengt de leerling bij 11x gespijbeld in bij de interne coördinator leerlingondersteuning.

Activiteiten teamleider

A) Ziekte:

- Monitort ziekte via meldingen verzuimcoördinator, mentor/coach en interne coördinator leerlingondersteuning en onderneemt indien nodig actie.

B) Te laat:

- Monitort te laat meldingen via meldingen verzuimcoördinator, mentor/coach en interne coördinator leerlingondersteuning en onderneemt indien nodig actie.
- Bij het niet opvolgen van de terugkommaatregel zorgt de teamleider voor een passend vervolg.

C) Uit de les verwijderd:

- Monitort het aantal malen uit de les verwijderd via melding verzuimcoördinator, mentor/coach, en interne coördinator leerlingondersteuning en onderneemt actie indien nodig.
- Na 7x verwijderd: passend vervolgtraject in samenwerking met leerling, ouder(s)/verzorger(s), mentor/coach, andere functionarissen en externe partijen.
- Bij het niet opvolgen van de terugkommaatregel zorgt de teamleider voor een passend vervolg.

D) Spijbelen:

- Monitort het aantal uren spijbelen via meldingen van de verzuimcoördinator, mentor/coach en interne coördinator leerlingondersteuning en onderneemt indien nodig actie.
- Na 11x ongeoorloofd afwezig een passend vervolgtraject inzetten in samenwerking met leerling, ouder(s)/verzorger(s), mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning en andere functionarissen en externe partijen.
- Bij het niet opvolgen van de terugkommaatregel zorgt de teamleider voor een passend vervolg.



Bijlage 3: Standaardmails n.a.v. verzuimprotocol

Ziekteverzuim

Vaker of langdurig ziek (bij meer dan 6x of twee weken of meer aaneengesloten)

Aan: mentor/coach

Beste mentor/coach,

(naam leerling) is op dit moment (periode) ziek. Volgens het verzuimbeleid neemt de mentor nu contact op met de leerling en de ouders/verzorgers.

Met vriendelijke groet,

(naam verzuimcoördinator)

Langer dan vier weken ziek

Aan: mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning, teamleider

Beste mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning en teamleider,

(naam leerling) is op dit moment langer dan vier weken ziek. Volgens het verzuimbeleid neemt de interne coördinator leerlingondersteuning nu contact op met het verzuimloket en de schoolarts. Daarna neemt de interne coördinator leerlingondersteuning het initiatief tot maatwerkoplossingen.

Met vriendelijke groet,

(naam verzuimcoördinator)

Ziek naar huis

Aan: ouder(s)/verzorger(s),

Beste ouder(s)/verzorger(s) van (naam leerling),

Vandaag is (naam leerling) ziek naar huis gegaan. We wensen (naam leerling) beterschap en vragen u om dagelijks door te geven wanneer uw zoon/dochter nog niet naar school kan. U kunt daarvoor dagelijks vanaf 8.00 uur bellen met 058 234 76 70 of gebruik maken van de knop voor afwezigheidsregistratie in de Magister-app.

Met vriendelijke groet,

(naam verzuimcoördinator)



Te laat

3x te laat

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (BCC: mentor/coach)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u over het feit dat (naam leerling) dit schooljaar 3x te laat in de les is geweest. Dat betekent dat (naam leerling) zich de eerstvolgende dag voor 13.00 uur meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 om een afspraak te maken voor een inhaal-uur aan het einde van een lesdag. We willen u vragen deze melding te bespreken met (naam leerling)

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

6x te laat

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (BCC: mentor/coach)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u over het feit dat (naam leerling) dit schooljaar 6x te laat in de les is geweest. Dat betekent dat (naam leerling) zich de eerstvolgende dag voor 13.00 uur meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 om een afspraak te maken voor een inhaal-uur aan het einde van een lesdag. Daarnaast zal de mentor/coach een verzuimgesprek met uw zoon/dochter voeren, hierover contact met u opnemen en een aantekening maken in Magister.

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

10x te laat

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (BCC: mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning, teamleider)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u over het feit dat (naam leerling) dit schooljaar 9x te laat in de les is geweest. Dat betekent dat (naam leerling) zich de eerstvolgende dag voor 13.00 uur meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 om een afspraak te maken voor een inhaal-uur aan het einde van een lesdag. Daarnaast ontvangen u en (naam leerling) een uitnodiging voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar op school. We willen u vragen deze melding te bespreken met (naam leerling).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)



Aan: interne coördinator leerlingondersteuning (CC mentor/coach, teamleider)

Beste interne coördinator leerlingondersteuning,

(naam leerling) is op dit moment 10x te laat in de les geweest. Volgens het verzuimbeleid neemt de interne coördinator leerlingondersteuning, na overleg met de teamleider, nu contact op met de leerplichtambtenaar voor de aanmelding van de leerling voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar op school.

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Meer dan 10x te laat

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (BCC mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning, teamleider)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u over het feit dat (naam leerling) dit schooljaar (aantal (meer dan 10) x te laat in de les is geweest. Dat betekent dat (naam leerling) zich de eerstvolgende dag voor 13.00 uur meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 om een afspraak te maken voor een inhaal-uur aan het einde van een lesdag. U en (naam leerling) ontvangen een uitnodiging voor een gesprek met de leerplichtambtenaar op diens kantoor. We willen u vragen deze melding te bespreken met (naam leerling).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Aan: interne coördinator leerlingondersteuning en teamleider (CC mentor/coach)

Beste interne coördinator leerlingondersteuning,

(naam leerling) is op dit moment (aantal (meer dan 10) x te laat in de les geweest. Volgens het verzuimbeleid neemt de interne coördinator leerlingondersteuning nu contact op met de leerplichtambtenaar voor een gesprek op diens kantoor. Verder wordt er een passend vervolgtraject opgezet.

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)



Niet opvolgen terugkommaatregel

Aan: mentor/coach

Beste mentor/coach,

(naam leerling) heeft zich vandaag niet voor 13.00 uur gemeld bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 na (aantal) x te laat komen. Wil je zorgen dat (naam leerling) zich vandaag meldt bij (naam verzuimcoördinator).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (CC leerling)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

(naam leerling) heeft zich vandaag niet voor 13.00 uur gemeld bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 na (aantal) x te laat komen. Wilt u dit met (naam leerling) bespreken en zorgen dat hij/zij zich meldt bij (naam verzuimcoördinator).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Uit de les verwijderd

1x, 2x en 3x verwijderd

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (BCC: mentor/coach)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u over het feit dat (naam leerling) dit school (aantal) x verwijderd is uit de les. Dat betekent dat (naam leerling) in gesprek is geweest met zijn/haar docent en van hem/haar een opdracht heeft gekregen. De mentor/coach zal hierover met (naam leerling) in gesprek gaan. We willen u vragen deze melding te bespreken met (naam leerling).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)



Aan: mentor/coach

Beste mentor/coach,

(naam leerling) is op dit moment (aantal) x uit de les verwijderd. Volgens het verzuimbeleid voert de mentor/coach een gesprek met de leerling over het incident.

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

4x, 5x en 6x verwijderd

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (BCC mentor/coach)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u over het feit dat dat (naam leerling) dit schooljaar (aantal (meer dan 3x) verwijderd is uit de les. Dat betekent dat (naam leerling) zich voor 13.00 uur de volgende dag een afspraak met de verzuimcoördinator op het Plein 1 maakt voor een schrijf- of klusopdracht van één lesuur na schooltijd. De mentor/coach zal hierover met (naam leerling) in gesprek gaan. We willen u vragen deze melding te bespreken met (naam leerling).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Aan: mentor/coach

Beste mentor/coach,

(naam leerling) is op dit moment (aantal) x uit de les verwijderd. Volgens het verzuimbeleid voert de mentor een gesprek met de leerling over het incident. Bij de 6e keer doet de mentor/coach een vooraankondiging van het opstellen van een gedragscontract met bijbehorend plan van aanpak.

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Bij 7x verwijderd

Aan: ouder(s)/verzorger(s), (BCC mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning en teamleider)

Hierbij informeren wij u over het feit dat (naam leerling) dit jaar 7x verwijderd is uit de les. Dat betekent dat (naam leerling) zich voor 13.00 uur de volgende dag een afspraak met de verzuimcoördinator op het Plein 1 maakt voor een schrijf- of klusopdracht van twee lessen na schooltijd. Verder is het de bedoeling dat (naam leerling) een herstelplan schrijft met bijbehorend plan van aanpak en dit met u en de mentor/coach bespreekt. We willen u vragen deze melding te bespreken met (naam leerling).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)



Aan: mentor/coach

Beste mentor/coach,

(naam leerling) is op dit moment 7x uit de les verwijderd. Volgens het verzuimbeleid schrijft de leerling een herstelplan en volgt daarna een gesprek tussen u, leerling en ouders. U maakt hierover een aantekening in Magister.

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Meer dan 7x verwijderd

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (BCC mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning en teamleider)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u over het feit dat (naam leerling) dit schooljaar meer dan 7x verwijderd is uit de les. Dat betekent dat (naam leerling) zich voor 13.00 uur de volgende dag een afspraak met de verzuimcoördinator op het Plein 1 maakt voor een schrijf- of klusopdracht van twee lesuren na schooltijd. Verder worden u en (naam leerling) uitgenodigd door de interne coördinator leerlingondersteuning en/of de teamleider voor een gesprek op school over een passend vervolgtraject voor (naam leerling).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Aan: interne coördinator leerlingondersteuning (CC mentor/coach)

Beste interne coördinator leerlingondersteuning,

(naam leerling) is op dit moment meer dan 7x uit de les verwijderd. Volgens het verzuimbeleid neemt de interne coördinator leerlingondersteuning contact op met de teamleider om een passend vervolgtraject voor (naam leerling) op te stellen. Dit traject wordt met de ouder(s)/verzorger(s) van (naam leerling) besproken, vastgesteld, vastgelegd in Magister en teruggekoppeld aan de mentor/coach.

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)



Niet opvolgen terugkommaatregel

Aan: mentor/coach

Beste mentor/coach,

(naam leerling) heeft zich vandaag niet voor 13.00 uur gemeld bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 na (aantal) x verwijderd uit de les. Wil je zorgen dat (naam leerling) zich vandaag meldt bij (naam verzuimcoördinator).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Spijbelen

1, 2 en 3 uur gespijbeld

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (BCC mentor/coach)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u over het feit dat (naam leerling) dit schooljaar (aantal) uur heeft gespijbeld. Elk gespijbeld lesuur wordt dubbel ingehaald. Dat betekent dat (naam leerling) zich morgen voor 13.00 uur meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 voor een afspraak om deze uren na schooltijd in te halen. We willen u vragen deze melding te bespreken met (naam leerling).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Aan: mentor/coach

Beste mentor/coach,

(naam leerling) heeft op dit moment (aantal) uur gespijbeld. Volgens het verzuimbeleid voert de mentor/coach bij 3 uur gespijbeld een gesprek met de leerling over het spijbelen. Daarna neemt de mentor contact op met de ouder(s)/verzorger(s).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)



4x, 5x en 6x gespijbeld

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (BCC mentor/coach)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u over het feit dat (naam leerling) dit schooljaar (aantal) uur heeft gespijbeld. Elk gespijbeld lesuur wordt dubbel ingehaald. Dat betekent dat (naam leerling) zich morgen voor 13.00 uur meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 voor een afspraak om deze uren na schooltijd in te halen. We willen u vragen deze melding te bespreken met (naam leerling).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Aan: mentor/coach

Beste mentor/coach,

(naam leerling) heeft op dit moment (aantal) uur gespijbeld. Volgens het verzuimbeleid nodigt de mentor/coach bij zes uur gespijbeld de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) uit op een gesprek op school. Van de uitkomsten wordt een aantekening gemaakt in Magister.

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

7, 8 en 9 uur gespijbeld

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (BCC mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning, teamleider)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u over het feit dat (naam leerling) dit schooljaar (aantal) uur heeft gespijbeld. Elk gespijbeld lesuur wordt dubbel ingehaald. Dat betekent dat (naam leerling) zich morgen voor 13.00 uur meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 voor een afspraak om deze uren na schooltijd in te halen. We willen u vragen deze melding te bespreken met (naam leerling).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)



Aan: mentor/coach

Beste mentor/coach,

(naam leerling) heeft op dit moment (aantal) uur gespijbeld. Volgens het verzuimbeleid voert de mentor/coach met de leerling een gesprek waarin wordt meegedeeld dat bij 10 uren of meer de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) een uitnodiging krijgen voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar op school. De mentor/coach neemt hierover ook contact op met de ouder(s)/verzorger(s).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

10 uur gespijbeld

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (BCC mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning, teamleider)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u over het feit dat (naam leerling) dit schooljaar (aantal) uur heeft gespijbeld. Elk gespijbeld lesuur wordt dubbel ingehaald. Dat betekent dat (naam leerling) zich morgen voor 13.00 uur meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 voor een afspraak om deze uren na schooltijd in te halen. Verder wordt er een melding gedaan bij het Digitaal Verzuimloket van DUO, hierdoor worden u en (naam leerling) uitgenodigd voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar op school. We willen u vragen deze melding te bespreken met (naam leerling).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Aan: mentor/coach

Beste mentor/coach,

(naam leerling) heeft op dit moment 10 uren gespijbeld. Elk gespijbeld lesuur wordt dubbel ingehaald. Daarnaast zal de verzuimcoördinator een melding aanmaken bij het Digitaal Verzuimloket van DUO waardoor de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) een oproep ontvangen voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar op school. Als het goed is heb je als mentor/coach dit gesprek al aangekondigd.

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)



Aan: interne coördinator leerlingondersteuning (CC teamleider)

Beste interne coördinator leerlingondersteuning,

(naam leerling) heeft op dit moment 10 uren gespijbeld. Deze leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) ontvangen een oproep voor het preventief spreekuur van de leerplichtambtenaar op school. Hiervoor is een melding gedaan bij het Digitaal Verzuimloket van DUO. Volgens het verzuimbeleid kijkt de interne coördinator leerlingondersteuning in overleg met mentor/coach en teamleider of de leerling gebaat is bij extra ondersteuning vanuit school.

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Bij 11x of meer dan 16 uren spijbelen

Aan: ouder(s)/verzorger(s) (BCC mentor/coach, interne coördinator leerlingondersteuning, teamleider)

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u over het feit dat (naam leerling) dit schooljaar meer dan 11x of meer dan 16 uren totaal heeft gespijbeld. Elk gespijbeld lesuur wordt dubbel ingehaald. Dat betekent dat (naam leerling) zich morgen voor 13.00 uur meldt bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 voor een afspraak om deze uren na schooltijd in te halen. Verder wordt er een melding gedaan bij het Digitaal Verzuimloket van DUO, hierdoor worden u en (naam leerling) uitgenodigd voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar op diens kantoor. U en de school ontvangen hiervan een gespreksverslag. We willen u vragen deze melding te bespreken met (naam leerling).

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Aan: mentor/coach

Beste mentor/coach,

(naam leerling) heeft op dit moment meer dan 11x of meer dan 16 uren gespijbeld. Elk gespijbeld lesuur wordt dubbel ingehaald. Daarnaast zal de verzuimcoördinator een melding aanmaken bij het Digitaal Verzuimloket van DUO waardoor de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) een oproep ontvangen voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar op diens kantoor. Van dit verslag ontvangen ouder(s)/verzorger(s) en school een verslag. Dit verslag wordt opgenomen in het leerlingvolgsysteem van de leerling.

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)



Aan: interne coördinator leerlingondersteuning (CC teamleider)

Beste interne coördinator leerlingondersteuning,

(naam leerling) heeft op dit moment meer dan 11x of meer dan 16 uren gespijeld. Deze leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) ontvangen een oproep voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar op diens kantoor. Hiervoor is een melding gedaan bij het Digitaal Verzuimloket van DUO. Van dit gesprek ontvangen ouder(s)/verzorger(s) en school een verslag dat door de mentor/coach wordt toegevoegd aan het dossier van de leerling in Magister.

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)

Niet opvolgen terugmaatregel

Aan: mentor/coach,

Beste mentor/coach,

(naam leerling) heeft zich vandaag niet voor 13.00 uur gemeld bij de verzuimcoördinator op het Plein 1 na (aantal) uren gespijeld. Wil je zorgen dat (naam leerling) zich vandaag meldt bij (naam verzuimcoördinator) op het Plein 1?

Met vriendelijke groet,
(naam verzuimcoördinator)



Bijlag 4: Bronnen

'Handboek Leerplicht VO' augustus 2017.

https://www.ingrado.nl/assets/uploads/VO_Handboek_Leerplicht_versie_website_oktober_2017.pdf

'Het verzuimprotocol; werkproces en een praktische handreiking vo- en mbo-scholen in samenwerking met RMC de Friese Wouden / RMC Friesland Noord'.

<https://docplayer.nl/11843584-Het-verzuimprotocol-werkproces-en-een-praktische-handreiking-vo-en-mbo-scholen-in-samenwerking-met-rmc-de-friese-wouden-rmc-friesland-noord.html>