



## **Verzuimprotocol & verzuimbeleid**

**2024-2025**

## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2. Verzuimbeleid voor publicatie</b>	<b>4</b>
<i>Dagelijks</i>	5
Melden van verzuim	5
Tijdens de lessen	5
<i>Vervolgacties</i>	5
Te laat komen	5
Ziekte	6
Zorgwekkend verzuim	6
Wettelijk Ongeoorloofd verzuim	6
<i>Extra verlof</i>	7
Algemeen	7
Aanvraagprocedure	7
Luxe verzuim	7
<i>Verzuim registratiesysteem</i>	8
Verzuim wordt dagelijks geregistreerd	8
Verzuimcodes	8
Dossiervorming	8
Melden van verzuim bij leerplicht	8
<b>3. Verzuimopvolging in het kort</b>	<b>10</b>
<i>Hoe we tellen</i>	10
<i>Opvolging laatkomen</i>	10
<i>Opvolging ongeoorloofd afwezig</i>	10
<i>Communicatie</i>	11
<b>4. Het verzuim protocol</b>	<b>12</b>
<i>Geoorloofd absent / ziek</i>	12
<i>Te laat komen</i>	12
<i>Ongeoorloofd absent</i>	13

## 1. Inleiding

Voor u ligt het nieuwe verzuimprotocol. Het bestaat uit 3 delen:

1. Het verzuimbeleid, bedoeld voor publicatie op de website
2. De verzuimopvolging in het kort, bedoeld als geheugensteuntje voor leerlingen, medewerkers en eventueel ouders
3. Het verzuimprotocol, bedoeld voor intern gebruik met werkinstructies voor de betrokken medewerkers.

## 2. Verzuimbeleid voor publicatie



**Verzuimprotocol**

**Versie 2024-2025**

***We vinden het belangrijk dat leerlingen in de lessen zijn en actief meedoen aan alles wat we doen om hen zo goed mogelijk voor te bereiden op de toekomst die hen wacht. We werken daarom actief en oplossingsgericht als het gaat om het terugdringen van verzuim. In dit stuk treft u een beschrijving van de regels en afspraken omtrent het verzuim van leerlingen. Onder verzuim valt, te laat komen, geoorloofd verzuim, ongeoorloofd verzuim en ziekte. Voor vragen over verzuim, kunt u contact opnemen met de mentor.***

## **Dagelijks**

### **Melden van verzuim**

1. Ouders/verzorgers melden tussen 07.30 en 08.15 uur de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit kan voor ziekte via de magister app. Afspraken of verzuim dat korter duurt dan een dag kan telefonisch worden gemeld (020-5721299). Verzuim dient altijd vooraf of uiterlijk op de dag zelf te worden gemeld. Gebeurt dat niet, dan wordt de afwezigheid geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.
2. De verzuimmedewerker registreert de absentie in Magister. De docent of de verzuimmedewerker registreren tot 08.50 uur de telatkomers. Leerlingen die meer dan 20 minuten te laat de les binnen komen worden absent gemeld.
3. Bezoek aan een arts, fysiotherapeut of officiële instantie dient zoveel mogelijk buiten de lestijden te worden gepland. Als dat niet lukt dient dit vooraf telefonisch te worden gemeld aan de verzuimmedewerker. Zonder melding vooraf, wordt het verzuim aangemerkt als ongeoorloofd. Behalve als het redelijkerwijs niet mogelijk was dit eerder te melden.

### **Tijdens de lessen**

4. Registreert de docent het verzuim in Magister. Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd.
5. Is een leerling afwezig is, zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de verzuimmedewerker vóór 11.00 uur contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
6. Als ouders niet kunnen worden bereikt, stuurt de verzuimmedewerker een mail aan ouders.
7. Vermoedens van verzuim worden door de verzuimmedewerker gemeld aan de mentor en afdelingsleider.
8. Mentor en/of afdelingsleider ondernemen verdere actie. Dit wordt geregistreerd in het logboek van de leerling.

## **Vervolgacties**

### **Te laat komen**

1. Bij te laat komen meldt de leerling zich de volgende dag om 08.00 uur. Mocht de leerling een geldige reden hebben voor het te laat komen, neemt hij/zij nog dezelfde dag contact op met de verzuimmedewerker. De verzuimmedewerker neemt indien nodig contact op met ouders/verzorgers.
2. Als de leerling zich niet om 8 uur meldt, moet deze een uur nablijven. Als een leerling zich dan nog onttrekt aan de strafmaatregel dan moet de leerling twee uur nablijven. De verzuimmedewerker meldt het te laat komen, in opdracht van de afdelingsleider via het verzuimloket DUO, bij leerplicht. Bij meer dan 6 maal te laat komen en/of ongeoorloofd

afwezig zijn, stelt de verzuimmedewerker de ouders/verzorgers per mail op de hoogte en worden ouders door de mentor uitgenodigd voor een gesprek op school over het verzuim.

3. Bij voortdurend te laat komen en veelvuldig verzuim, informeert de mentor of de afdelingsleider de zorgcoördinator en wordt de leerling in het Intern Zorgoverleg (IZO) besproken.

### **Ziekte**

1. Als een leerling meer dan drie dagen ziek is, informeert de mentor hoe het gaat met de leerling en wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt. De mentor noteert de uitkomsten van het gesprek in het logboek en schakelt indien nodig de afdelingsleider of de zorgcoördinator in.
2. Wanneer een leerling 4 keer wordt ziek gemeld in 12 schoolweken of bij 7 aaneengesloten schooldagen kan de leerling door de zorgcoördinator worden aangemeld bij het ziekteverzuimproject M@ZL, na overleg met de afdelingsleider. De leerplichtambtenaar wordt door de aanmelder over de aanmelding geïnformeerd. De schoolarts kan constateren of het echt ziekteverzuim betreft of ongeoorloofd verzuim:
  - a. Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de schoolarts worden ingeschakeld;
  - b. Ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd verzuim zijn, meldt de verzuimmedewerker in opdracht van de afdelingsleider via DUO bij de leerplichtambtenaar.

### **Zorgwekkend verzuim**

Dit kan gaan om langdurig ziekteverzuim, (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag van meerdere uren per week.

1. De verzuimmedewerker, afdelingsassistent, mentor of afdelingsleider signaleert het verzuim en onderneemt actie. Bijvoorbeeld contact met ouders, inschakelen van zorg, leerplicht, mentor of afdelingsleider.
2. Bij aanhoudend zorgwekkend of signaalverzuim verwijst de zorgcoördinator zo nodig door naar de onderwijshulpverlener, schoolmaatschappelijk werk, politie, leerplichtambtenaar etc.
3. Indien nodig bespreekt de afdelingsleider/zorgcoördinator het verzuim met de schoolarts.
4. Eventueel meldt de verzuimmedewerker, in samenspraak met de afdelingsleider, de leerling binnen via het DUO bij de leerplichtambtenaar.

### **Wettelijk Ongeoorloofd verzuim**

Als een leerling zonder gegronde reden niet aanwezig is in de les, dan is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Vanuit de wet op de leerplicht treedt de school op tegen ongeoorloofd verzuim. Onder wettelijk ongeoorloofd verzuim valt spijbelen, luxeverzuim en laatkomen. Als er sprake is van een gegronde reden om lessen te missen of laat te komen, dienen ouders/verzorgers de school daarvan direct op de hoogte te stellen. Als dat niet gebeurt, en er geen reden bekend is van de afwezigheid, is de leerling ook ongeoorloofd afwezig.

1. Ongeoorloofde lessen dienen dubbel te worden ingehaald.
2. De verzuimmedewerker nodigt uw kind uit voor het inhaal uur. Deelname is niet vrijblijvend. Bijbaantjes of andere privé afspraken, zijn geen geldige reden om de les niet in te halen.
3. Als een leerling zonder geldige reden een les niet inhaalt op het daarvoor genoemde moment, onderneemt de verzuimmedewerker maatregelen.

4. Wanneer het voorgaande bij herhaling blijft voorkomen zal leerplicht worden verzocht handelend op te treden, ook wanneer de wettelijke 16 uren norm niet is overschreden.

## **Extra verlof**

### **Algemeen**

1. Voor meer informatie zie de brochure 'Extra verlof' van Bureau Leerplicht Plus)
2. Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders en moet in principe twee weken van tevoren worden aangevraagd.
3. Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen van tevoren, liefst schriftelijk, aan de school kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag).
4. De gemandateerde afdelingsleider neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar, echter de rector blijft verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
5. De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.
6. De verzuimmedewerker houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.

### **Aanvraagprocedure**

1. Ouders/verzorgers downloaden via de site (onder het kopje formulieren) een verlofformulier en vullen dit in en leveren het vervolgens in bij de afdelingsleider..
2. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de afdelingsleider de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.
3. De afdelingsleider geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de verzuimmedewerker.
4. De verzuimmedewerker registreert het extra verlof in Magister. Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof informeert de verzuimmedewerker de afdelingsleider.
5. De verzuimmedewerker meldt het ongeoorloofd verzuim via DUO bij de leerplichtambtenaar.

### **Luxe verzuim**

Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigen belang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek. Het kan bijvoorbeeld gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding gaat in verband met vakantie. Dit verzuim wordt aangemerkt als ongeoorloofd verzuim en ook zo afgehandeld. Voor meer informatie zie: [www.bureauleerplichtplus.nl](http://www.bureauleerplichtplus.nl)

## **Verzuim registratiesysteem**

### **Verzuim wordt dagelijks geregistreerd**

Dit is nodig om het ongeoorloofd schoolverzuim van 16 uren of meer, onverwijld (binnen 5 werkdagen) te kunnen melden zoals volgens de Leerplichtwet verplicht is. De school moet vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen. De school zal indien gevraagd de betreffende gegevens en achtergrondinformatie met leerplicht delen. Hiervoor gebruikt de school verzuimcodes.

### **Verzuimcodes**

- A = afwezig zonder bericht
- B = begeleidingsgesprek
- D = dokter/medisch specialist
- I = inhaaluur afgesproken
- L = te laat
- M = de leerling was afwezig of te laat, er is nog geen reden bekend, of deze kan nog niet worden verwerkt
- O = ongeoorloofd verzuim
- SG = schorsing
- ST = studie/activiteiten buiten de les (zoals stage)
- T = tandarts/orthodontist
- U = uitgestuurd
- V = verlof
- Z = ziek
- ZZ: ziek gemeld via magister door ouder/verzorger

### **Dossiervorming**

Voor een goede begeleiding is het noodzakelijk gegevens te registreren. De school doet dit middels een leerling dossier. De volgende zaken m.b.t worden vastgelegd in dit dossier.

1. Verslagen van gesprekken met ouders en/of de leerling m.b.t. het verzuim.
2. Aanvragen voor Extra Verlof
3. De aanwezigheid per lesuur en de bij behorende verzuimcode.
4. De mentor krijgt wekelijks een uitdraai van het verzuim van de leerlingen in de mentorklas.
5. Indien er een leerplichtmelding wordt gedaan, worden deze gegevens verstrekt aan de leerplichtambtenaar. Dit zijn we wettelijk verplicht.
6. Ouders/verzorgers hebben via Magister inzicht in het verzuim van hun zoon/dochter. Indien gewenst kunnen ouders de gegevens uit het leerling dossier opvragen via de afdelingsleider.

### **Melden van verzuim bij leerplicht**

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

- Ongeoorloofde afwezigheid van 16 uren les- of praktijktijd in een periode van vier weken.
- Luxe verzuim. Dit kan minder dan 16 uren zijn.
- Zeer frequent te laat komen.
- Ook leerlingen die langere periodes vaker ongeoorloofd verzuimen, maar minder dan 16 uur per 4 weken worden gemeld bij leerplicht



1. De verzuimmedewerker meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via DUO bij de leerplichtambtenaar in overleg met de afdelingsleider. Dit is een wettelijke verplichting. Ook bij leerlingen boven de 18 jaar moet ongeoorloofd verzuim gemeld worden.
2. De ouders/verzorgers worden schriftelijk over de melding bij het verzuimloket geïnformeerd.
3. Indien noodzakelijk, kan de school in overleg met de leerplichtambtenaar andere maatregelen toepassen (bijv. huisbezoeken).
4. Wanneer de school eerder reeds maatregelen heeft genomen tegen ongeoorloofd verzuim, zal deze aan leerplicht altijd verzoeken om een maatregel op te leggen.
5. De afdelingsleider is vanuit de school aanspreekpunt voor leerplichtmeldingen.
6. De leerplichtambtenaar kan een leerling via een proces-verbaal verwijzen naar Halt of een geldboete.

### 3. Verzuimopvolging in het kort

#### Hoe we tellen

1. We werken in vaste tel periodes gelijk aan die van Leerplicht (4 lesweken). Daarbij tellen we het aantal maal dat een leerling ongeoorloofd afwezig was in die periode. Ongeoorloofd is te laat, of een lesuur afwezig zonder geldige reden. Ook dat valt gelijk met de wet op de leerplicht.
2. We werken met inhaaluren (terugkom maatregelen) zijn na de laatste les, elke dag pas vanaf het 8<sup>e</sup> uur. Als een leerling eerder vrij is, dan zal deze daarop moeten wachten. Als de leerling het 8<sup>e</sup> of het 9<sup>e</sup> uur les heeft, komt deze de volgende dag terug.
3. Per het nieuwe schooljaar en per het nieuwe kalender jaar tellen we vanaf 0.

#### Opvolging laatkomen

Voorval	Maatregel	Uitvoerder	Administratie
Eerste keer te laat	Geen		
Daarna elke keer als je te laat bent	8 uur melden volgende dag	Verzuimmedewerker	Terugkommaatregel 8 uur
Leerling komt niet om 8 uur	Inhaal uur	Verzuimmedewerker	Terugkommaatregel inhalen
Leerling komt niet terug	Vierkant rooster	Verzuimmedewerker Afdelingsleider	Checkt aanwezigheid Mailt afdelingsleider Geeft vierkant rooster
Leerling houdt zich niet aan vierkant rooster	Formele maatregel zwaardere maatregel bij herhaling	Afdelingsleider	Logboek Afschrift Leerplicht

#### Opvolging ongeoorloofd afwezig

Voorval	Maatregel	Uitvoerder	Administratie
Leerling is er niet, geen reden bekend	Ouders krijgen mail, reden doorgeven die dag		
Geen geldige reden	Verzuim is ongeoorloofd (O)	Verzuimmedewerker	Registreren O
Ongeoorloofd afwezig	Dubbel inhalen	Verzuimmedewerker	Terugkommaatregel dubbel inhalen
Leerling komt niet terug	Vierkant rooster	Verzuimmedewerker	Mailt afdelingsleider
		Afdelingsleider	Contact met ouders Legt straf op Logboek
Leerling houdt zich niet aan vierkant rooster	Formele maatregel zwaardere maatregel bij herhaling	Afdelingsleider	Logboek Afschrift Leerplicht

*\*afdelingsassistent haalt leerlingen uit de klas, die zich moeten inhalen of veel verzuimen. Echter als de leerling niet uit de klas wordt gehaald, moet deze zich uiteraard ook melden.*

De formele maatregelen zijn

1. Voorwaardelijke maatregel
2. Intern schorsen
3. Extern schorsen
4. Leerplicht melding\*
5. Zorgmelding bij JGZ\*

Luxe verzuim wordt altijd gemeld bij leerplicht.

## Communicatie

Betrokkenen krijgen elke week een lijst waarop exact staat hoeveel ongeoorloofd verzuim heeft plaats gevonden. We kijken ook naar signaal verzuim. Als er eerder al is opgeschaald naar de ouders en/of ouders dan worden deze direct weer betrokkenen als er zich na een periode met minder verzuim opnieuw frequent verzuim optreedt. Van elk gesprek maken we een notitie in het logboek.

Signaal	Mentor	Afdelingsleider	Leerplicht	Administratie
<b>3 maal ongeoorloofd*</b>				
Gesprek met de leerling	x			
<b>6 maal ongeoorloofd*</b>				
Brief naar huis				x
Gesprek leerling en ouder	x			
<b>9 maal ongeoorloofd*</b>				
Gesprek met leerling en ouder	x	x		
Brief naar huis				x
Preventieve melding bij leerplicht		x	x	
<b>16 maal ongeoorloofd*</b>				
Leerplicht melding verzoek tot handelen		x		
Handelend optreden			x	
Brief naar huis (LP gemeeld)				x
<b>Ziek*</b>				
3 dagen of langer ziek, bellen met de ouders	x			
Gesprekken voeren: over signalen en opvallende zaken	x	x	x	
Melden: zorg (o.a. schoolarts) of M@ZL	x	x	x	

\* O en L samen in de periode van 4 lesweken.

\*Z

De afdelingsassistent voert naast de bovenstaande gesprekken ook regelmatig gesprekken met leerlingen en ouders.

## 4. Het verzuim protocol

In het document gaan we in op de aanpak van het verzuim. Er staat beschreven wie wat doet. De hoofdgedachte is “Keep it Simple”. Daarmee wordt bedoeld, een aanpak die zo min mogelijk tijd kost, maar wel lik op stuk geeft wanneer dat moet. Zo hebben we allemaal veel tijd voor het voeren van goede gesprekken met de leerlingen over de achtergronden van verzuim. Vanuit die gedachte hanteren we de volgende principes:

1. Bij ongeoorloofd verzuim of laatkomen, reageren we direct.
2. We hanteren dezelfde telperiode en systematiek als leerplicht
3. Ieder heeft zijn rol. Naarmate verzuim (ongeacht de reden) meer of langer voorkomt, word de aanpak geïntensiveerd.
4. Waar nodig leveren we maatwerk.

### Geoorloofd absent/ziek

1. Ouders worden bij kennismakingsgesprekken/via de nieuwsbrief geïnformeerd, dat zij geoorloofde absentie/ziekte uiterlijk op de dag zelf aan de school moeten melden.
2. De mentor neemt na drie dagen altijd contact op met thuis: hoe gaat het met de leerling?
3. Mentor voert altijd een gesprek met de leerling als er sprake is van een opvallend ziektepatroon of veel verzuim door ziekte (aantal uren met zorgcoördinator te bepalen).
4. Mentor overlegt met zorgcoördinator bij opvallend ziektepatroon of veel verzuim door ziekte. Mentor meldt leerling M@ZL bij de schoolarts via de zorg coördinator (in overleg met zorgcoördinator)

### Te laat komen

1. De allereerste keer te-laat-komen is ‘gratis’ d.w.z. heeft geen maatregel tot gevolg.
2. Als de leerling te laat is, moet hij/zij zich de volgende dag om 8 uur melden (ook als de leerling niet om 8.30 uur les heeft).
  - a. Als de leerling zich niet gemeld heeft, moet hij/zij **dezelfde dag** ’s middags één lesuur nablijven. De verzuimmedewerker maakt op de dag dat de leerling zich om 8 uur moest melden en niet kwam, een terugkommaatregel aan voor het laatste lesuur (n7e t/m 9<sup>e</sup> uur).
  - b. Als de leerling niet komt nablijven of aangeeft niet te kunnen komen neemt de medewerker van het nablijf-uur direct telefonisch contact op met ouders. Als ouders een geoorloofde reden noemen voor de afwezigheid komt de leerling de volgende middag na.
  - c. Als de leerling niet komt opdagen bij het nablijfuur, stuurt de verzuimmedewerker een mail aan de afdelingsleider. Deze spreekt met de leerling en legt met ingang van de volgende dag (na het gesprek) een vierkant rooster op.
  - d. Als de leerling na een vierkant rooster opnieuw te laat komt (en zich niet om 8 uur komt melden) geeft de verzuimmedewerker direct een signaal naar zowel de mentor als ook de afdelingsleider. Mentor nodigt de ouders uit voor een gesprek over een plan van aanpak. Dit komt in het logboek in magister. Indien noodzakelijk wordt de zorgcoördinator ingeschakeld.
  - e.

3. Mentoren voeren gesprekken met leerlingen over laat komen en absentie
  - a. Als de leerling binnen 4 weken 3 keer te laat en/of ongeoorloofd afwezig is geweest, voert de mentor een gesprek met de leerling met het doel om het te-laat-komen terug te dringen. De mentor krijgt hiervan wekelijks een overzicht met daarop de laatste 8 weken en de verzuimgegevens (Z,L,O,A,U,). De mentor gaat altijd na of er sprake is van een situatie die zorg vereist. De mentor maakt een aantekening van het gesprek in het logboek.
  - b. Als de leerling binnen 4 weken, 6 maal te laat of ongeoorloofd afwezig is geweest in 4 lesweken voert de mentor een gesprek met leerling en ouder. De mentor informeert ouders over de escalatieladder bij blijvend te laat komen of spijbelen (9x/16x). De mentor gaat altijd na of er sprake is van een situatie die zorg vereist. De mentor maakt een aantekening van het gesprek in het logboek. De verzuimmedewerker stuurt een brief naar de ouders.
  - c. Daarna voert de mentor telkens opnieuw een gesprek met de leerling over het absent zijn en schakelt indien nodig de afdelingsleider in. De verzuimmedewerker stuurt een brief naar de ouders.
4. Als een leerling 9 maal te laat of ongeoorloofd afwezig is, binnen 4 weken, dan voeren de mentor en afdelingsleider een gesprek met de leerling en de ouders, en wordt de leerling (preventief) gemeld bij leerplicht.
5. Als de leerling na gesprek met ouders opnieuw te laat komt of ongeoorloofd afwezig is, belt de mentor iedere keer direct naar huis en de leerling blijft 's middags een lesuur na. De mentor mailt de verzuimmedewerker en de leerling over het nablijven. De verzuimmedewerker maakt een terugkommaatregel aan. Deze handelt dit verder af. De verzuimmedewerker stuurt een brief naar de ouders.
6. Bij 16 keer te laat of ongeoorloofd afwezig binnen 4 weken verzoekt de afdelingsleider de leerplichtambtenaar om te handhaven. De verzuimmedewerker stuurt een brief naar de ouders.

Na de kerstvakantie beginnen leerlingen met een schone lei. Als leerlingen aangeven dat ze te laat zijn door een goede reden (bijvoorbeeld OV), kan de verzuimmedewerker vragen om bewijs, en beslist deze of dit overtuigend is.

## **Ongeoorloofd absent**

Basis voor deze aanpak van ongeoorloofd verzuim is de veronderstelling dat school en ouders samenwerken om ervoor te zorgen dat leerlingen zo veel mogelijk op school aanwezig zijn. Ouders worden bij kennismakingsgesprekken/via de nieuwsbrief geïnformeerd, dat zij geoorloofde absentie terstond en zo snel mogelijk aan de school moeten melden.

1. Als een leerling absent is, belt de verzuimmedewerker zo snel mogelijk, maar in ieder geval nog dezelfde dag naar huis. Als ouders niet kunnen worden bereikt, wordt een mail gestuurd naar ouders met het verzoek die dag het verzuim te verantwoorden.
2. Als de ouders geen geldige reden hebben doorgegeven wordt de volgende dag de A door de verzuimmedewerker omgezet in een O. Tevens wordt een terugkommaatregel aangemaakt voor het dubbel inhalen.
  - a. Als een leerling aangeeft niet te kunnen nablijven met een ogenschijnlijk gegronde reden, belt de verzuimmedewerker de ouders/verzorgers. Als deze het bericht bevestigen, wordt de afspraak verzet.
  - b. De verzuimmedewerker registreert de nablijvers. Als de leerling niet komt opdagen voor het nablijf-uur stuurt de verzuimmedewerker een bericht aan de afdelingsleider en de mentor.

3. De afdelingsleider legt een vierkant rooster op. De afdelingsleider gaat altijd na of er sprake is van een situatie die mogelijk zorg vereist. De mentor informeert de ouders over de zorg.
4. Mentoren voeren gesprekken met leerlingen over laat komen en absentie
  - a. Als de leerling binnen 4 weken 3 keer te laat en/of ongeoorloofd afwezig is geweest, voert de mentor een gesprek met de leerling met het doel om het te-laat-komen terug te dringen. De mentor krijgt hiervan wekelijks een overzicht met daarop de laatste 8 weken en de verzuimgegevens (Z,L,O,A,U,) De mentor gaat altijd na of er sprake is van een situatie die zorg vereist. De mentor maakt een aantekening van het gesprek in het logboek.
  - b. Als de leerling binnen 4 weken 6 maal te laat of ongeoorloofd afwezig is geweest in 4 lesweken voert de mentor een gesprek met leerling en ouder. De mentor informeert ouders over de escalatieladder bij blijvend te laat komen of spijbelen (9x/16x). De mentor gaat altijd na of er sprake is van een situatie die zorg vereist. De mentor maakt een aantekening van het gesprek in het logboek. De verzuimmedewerker stuurt een brief naar de ouders.
  - c. Daarna voert de mentor telkens opnieuw een gesprek met de leerling over het absent zijn en schakelt indien nodig de afdelingsleider in. De verzuimmedewerker stuurt een brief naar de ouders.
5. Als een leerling 9 maal, binnen 4 weken, te laat of ongeoorloofd afwezig is, voert de afdelingsleider een gesprek met de leerling en de ouders, en wordt de leerling (preventief) gemeld bij leerplicht.
6. Als de leerling na gesprek met ouders opnieuw te laat komt of ongeoorloofd afwezig is, belt de mentor iedere keer direct naar huis en de leerling blijft 's middags een lesuur na. De mentor mailt de verzuimmedewerker en de leerling over het nablijven. De verzuimmedewerker maakt een terugkommaatregel aan. Deze handelt dit verder af. De verzuimmedewerker stuurt een brief naar de ouders.
7. Bij 16 keer te laat of ongeoorloofd afwezig binnen 4 weken verzoekt de afdelingsleider de leerplichtambtenaar om te handhaven. De verzuimmedewerker stuurt een brief naar de ouders.
8. Bij de eerstvolgende ongeoorloofde absentie of laat neemt de afdelingsleider een disciplinaire maatregel of schakelt zorg in (als dat nog niet is gebeurd).

Leerlingen, waarbij sprake is van een bijzondere situatie i.v.m. zorg, krijgen een met de zorgcoördinator afgesproken plan van aanpak. Bij zorgleerlingen is verzuim altijd maatwerk. De afdelingsleider/zorgcoördinator informeert de verzuimmedewerkers over de maatwerkafspraken en vermeldt de afspraken in Magister. Als contact met ouders niet mogelijk (of blijvend lastig) is, wordt altijd de zorgcoördinator ingeschakeld. Mentor, afdelingsleider en zorgcoördinator spreken over een plan van aanpak. Voor ongeoorloofde absenties tijdens toetsen, toetsweken, schoolexamens en examens: zie toetsbeleid.

## **Maatregelen**

### **Nablijf Lokaal**

In het nablijf lokaal heerst stilte. Telefoons en iPads worden niet gebruikt. Als leerlingen geen werk bij zich hebben, kiezen ze een leesboek en gaan lezen. De verzuimmedewerker registreert of de leerlingen zijn geweest bij terugkommaatregelen in magister.

### **Vierkant rooster**

Een vierkant rooster betekent dat de leerling van 8.00 uur tot 17.00 uur op school aanwezig moet zijn. Deze werkt aan leerstof, of verricht ondersteunende werkzaamheden. De leerling is altijd onder toezicht van een medewerker, dus ook tijdens tussenuren, of na de laatste les. De afdelingsleider ziet erop toe dat dit ook gebeurt. Het vierkant rooster geldt voor een periode van 3 dagen (eerste keer in een jaar) of 5 dagen (bij 2 of meer keer in een jaar). Ouders en leerlingen krijgen hierover bericht via mail en een melding in het logboek. De afdelingsleider gaat na of er sprake is van een situatie die mogelijk zorg vereist.

