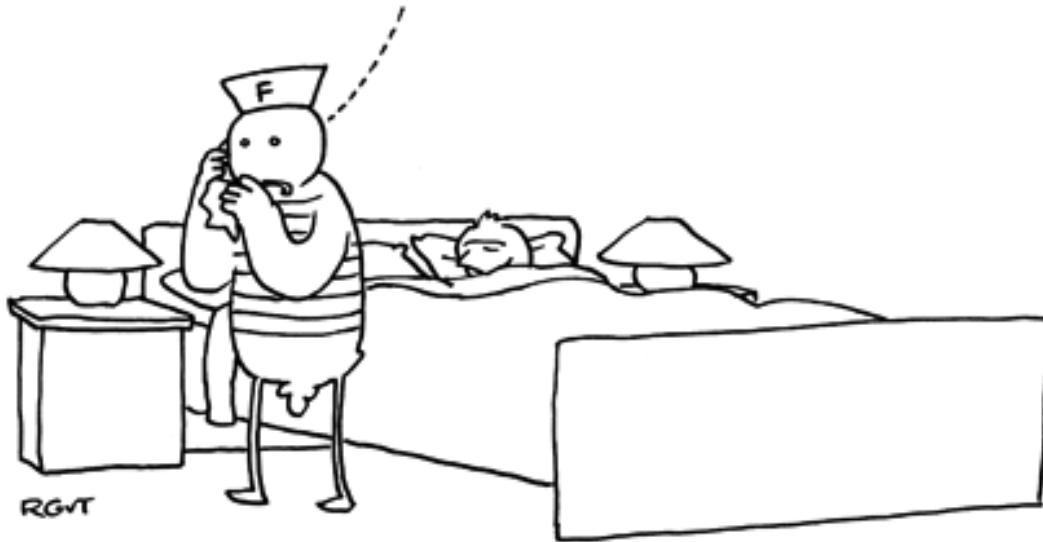


## FOKKE & SUKKE MELDEN ZICH BIJ DE VERZUIMREGISTRATIE

JA, HALLO... MET DE  
MOEDER VAN FOKKE....



### Inhoud

1. Inleiding
2. Registratie
3. Verzuim
4. Overig
  - Bijlage I: schorsing
  - Bijlage II: verlof
  - Bijlage III: uitsturen
  - Bijlage IV: 18+ leerlingen
  - Bijlage V: werkafspraken

## **1. Inleiding**

In dit verzuimprotocol staat beschreven welke handelingen worden verricht wanneer een leerling (onterecht) absent is en wie voor de verschillende stappen verantwoordelijk is:

## **2. Registratie**

### **2.1 Afmelding door ouders**

- Ouders/verzorgers melden vóór 08:30 uur de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit kan telefonisch op school bij de verzuimcoördinator.
- De verzuimcoördinator noteert de naam van de leerling, de persoon die het verzuim meldt en de reden van het verzuim. Ook vraagt de verzuimcoördinator of er door de afmelding toetsen gemist worden of andere belangrijke schoolafspraken komen te vervallen. Alle informatie wordt bij de afmelding in Magister genoteerd.
- Geplande afspraken met huisarts e.d. worden vooraf gemeld bij de verzuimcoördinator. Dit kan telefonisch of via email.
- Voor verlof gelden andere regels. Zie hiervoor het verlofprotocol (bijlage)

### **2.2 Dagelijkse actie: docent**

- De docent registreert elk lesuur de absentie digitaal in Magister. Dit kan in de computer van het lokaal of via de Maestro app op de smartphone. Het gaat hierbij om de meldingen: aanwezig, te laat, absent en uitgestuurd.
- De docenten geven opvallende absenties en zorgelijke situaties door aan respectievelijk de verzuimcoördinator en de mentor.
- Leerlingen die binnen 10 minuten na de bel binnen komen, worden door de docent geregistreerd in Magister als te laat.
- Leerlingen die later dan 10 minuten na aanvang van de les binnen willen komen worden naar de verzuimcoördinator verwezen. De verzuimcoördinator zal vragen naar de oorzaak en in Magister LL registreren inclusief te verklaring van de leerling.

### **2.3 Dagelijkse actie: verzuimcoördinator**

- De verzuimcoördinator is om 07:45 op school
- Tussen 7:45 en 8:30 worden de telefonische afmeldingen aangenomen. Ook vraagt de verzuimcoördinator of er door de afmelding toetsen gemist worden. Alle informatie wordt bij de afmelding in Magister genoteerd.
- Tussen 08:30 en 09:00 uur worden de laatkomers afgehandeld. De verzuimcoördinator vraagt naar de reden en noteert deze bij de melding in Magister.
- Tussen 09:00 en 10:00 worden de zieke leerlingen, die vanaf de dag ervoor ziekgemeld zijn, gebeld en laat de verzuimcoördinator zich informeren over de duur van de ziekte. Als hier iets over gemeld kan worden, voert de verzuimcoördinator dit in in Magister. Als er geen duidelijkheid komt, maakt de verzuimcoördinator een afspraak om nog een keer te bellen. Ook dit wordt geregistreerd in Magister en de mentor wordt via de mail op de hoogte gesteld. Vanaf de derde dag ziek wordt de mentor op de hoogte gesteld.
- Tussen 10:00 – 10:45 loopt de verzuimcoördinator langs de klassen en controleert de absenties.
- Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de verzuimcoördinator contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim en deze wordt genoteerd in Magister.
- Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er geen contact mogelijk is met de ouders/verzorgers, dan meldt de verzuimcoördinator dit bij de mentor en de jaarlaagcoördinator. De mentor onderneemt verdere actie, zoals: gesprek met de leerling, contact met ouders/verzorgers voor gesprek, contact met zorgcoördinator en/of jaarlaagcoördinator.
- Ook wordt hier een notitie van gemaakt in Magister.

- De verzuimcoördinator houdt toezicht op geregistreerde gegevens in Magister en controleert of lessen goed afgesloten zijn, er onbekende absenties staan en of de informatie over verzuim compleet is.

## **2.4 Te laat komen**

- De leerling haalt een te laat briefje bij de verzuimcoördinator
- De verzuimcoördinator registreert het te laat komen in de verzuimregistratie
- De leerling krijgt van de verzuimcoördinator een briefje met datum en tijd van het melden bij de verzuimcoördinator en gaat z.s.m. naar de les. De leerling levert het briefje in bij de docent.
- Wanneer een leerling 2 keer te laat is gekomen, meldt de leerling zich de volgende dag om 08:00 uur op school. De verzuimcoördinator stelt hier de leerling van op de hoogte. Bij elke volgende te laat melding, geldt deze sanctie.
- Wanneer een leerling 3 keer te laat is gekomen geldt dezelfde sanctie als hierboven, maar wordt ook een eerste te-laat-brief gestuurd naar de ouders. Ook wordt de mentor ingelicht en zal deze een gesprek hebben over het te laat komen met de leerling. Na het gesprek met de mentor worden er afspraken gemaakt en genoteerd in Magister.
- Bij 4 keer te laat komen wordt de leerling aangemeld bij het tweewekelijkse spreekuur van de leerplichtambtenaar op school.
- Bij 6 keer te laat komen wordt er door de verzuimcoördinator een tweede te-laat-brief naar de ouders verstuurd. Ook wordt de jaarlaagcoördinator en de mentor op de hoogte gesteld en vindt er een gesprek plaats met nieuwe afspraken. Deze afspraken worden in Magister genoteerd.
- Bij 9 keer te laat wordt er een melding bij de leerplicht gedaan door de verzuimcoördinator. Tegelijkertijd mailt de verzuimcoördinator een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.

## **3. Verzuim**

Als een leerling afwezig is, onderzoekt de school of het gaat om geoorloofd of ongeoorloofd verzuim. Geoorloofd verzuim is verzuim met geldige reden, ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden. Ook uren die na een strafmaatregel ingehaald worden, blijven als ongeoorloofd verzuim in Magister staan.

### **3.1 Overzicht over verzuim**

- De mentor heeft overzicht over het verzuim van haar/zijn eigen leerlingen. Dit krijgt de mentor door directe informatie van de verzuimcoördinator en de eigen gesprekken met leerlingen.
- Naast de mentor beoordeelt ook de verzuimcoördinator structureel het verzuim van alle leerlingen, om zorgelijk verzuim, verzuimpatronen en wettelijk verzuim te signaleren.
- Afhankelijk van het soort verzuim onderneemt de school aantoonbaar verdere actie.

### **3.2 Geoorloofd verzuim**

- Verzuim als gevolg van schoolactiviteiten en verlof wordt tijdig gemeld bij de verzuimcoördinator.
- Het geoorloofde verzuim wordt (zoveel als mogelijk vooraf) door de verzuimcoördinator in Magister gezet.

### **3.3 Ziekteverzuim**

- Elke vierde ziekmelding van een dag of langer in twaalf schoolweken of vanaf de zevende schooldag aaneengesloten ziek is automatisch een melding bij de

zorgcoördinator, waarbij de mentor en de jaarlaagcoördinator op de hoogte worden gesteld.

- Deze melding kan via de verzuimcoördinator (Magister) of zorgcoördinator zelf (via uitdraai CB) komen.
- Bij het op de hoogte stellen van de zorgcoördinator via de verzuimcoördinator wordt meteen het volgende meegestuurd: Een *M@ZL aanmeldformulier* wordt (zover mogelijk) ingevuld door de conciërge en doorgestuurd naar de zorgcoördinator. En een Magisteroverzicht van het ziekteverzuim.
- De verzuimcoördinator en mentor zijn scherp op bijzonder ziekteverzuim. Bijvoorbeeld steeds op dezelfde tijd, bij hetzelfde vak of bij toetsen. Na signalering wordt de mentor op de hoogte gesteld. De mentor zal in een gesprek met de leerling en eventueel ouders vragen naar de oorzaak. Dit gesprek en eventuele afspraken worden in Magister gezet.
- Soms voldoet het ziekteverzuim aan geen enkel criterium, maar zijn er wel zorgen. In dit geval wordt de zorgcoördinator op de hoogte gesteld.
- Als de schoolarts bepaalt dat er geen medische reden is voor de absenties, worden de gemiste uren omgezet in ongeoorloofd verzuim en volgt mogelijk een aanmelding bij de leerplichtambtenaar.

### **3.4 Ongeoorloofd verzuim: Incidenteel en beginnend**

- Dit is ongeoorloofde afwezigheid van 3 lessen of minder.
- De verzuimcoördinator neemt contact op met de leerling en laat deze leerling de gemiste uren dubbel inhalen. Dit kan gedaan worden door de conciërge te ondersteunen of in overleg met de mediathecaris dubbel inhalen in de mediatheek door daar zelfstandig aan de slag te gaan met schoolwerk. Alle afspraken worden in Magister genoteerd.
- De mentor wordt altijd geïnformeerd over het verzuim en de afhandeling.

### **3.5 Ongeoorloofd verzuim: regelmatig**

- Dit is ongeoorloofde afwezigheid van meer dan 3 lessen.
- Wanneer de leerling meer dan 3 uur ongeoorloofd heeft verzuimd, worden de mentor en jaarlaagcoördinator geïnformeerd. In de regel zal de mentor dan de ouders op de hoogte stellen en een gesprek met de leerling voeren om te zoeken naar de achterliggende oorzaak. Een verslag met eventuele afspraken wordt in Magister gezet.
- In overleg met de mentor kan ook gekozen worden voor de jaarlaagcoördinator die het gesprek met de leerling voert.
- Vanaf 6 lessen ongeoorloofd verzuim wordt de leerling aangemeld bij het spreekuur van de leerplichtambtenaar op school. De ouders worden daarover door de verzuimcoördinator op de hoogte gesteld. Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt en teruggekoppeld naar de verzuimcoördinator.
- Vanaf 9 lessen ongeoorloofd verzuim wordt de leerling via DUO officieel aangemeld bij de leerplichtambtenaar.

### **3.6 Ongeoorloofd verzuim: structureel**

- Dit is 16 lessen ongeoorloofd verzuim of meer in vier weken. Het kan ook om luxeverzuim gaan (zie verderop).
- De verzuimcoördinator signaleert het verzuim en overlegt met de jaarlaagcoördinator.
- De verzuimcoördinator meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via het verzuimloket bij de leerplichtambtenaar. Dit is een wettelijke verplichting.
- Tegelijkertijd stuurt de verzuimcoördinator een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.

### **3.7 Ongeoorloofd verzuim: zorgwekkend verzuim of signaalverzuim**

- Dit kan gaan om (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag van meerdere lesuren per week.
- De verzuimcoördinator signaleert het verzuim en informeert de mentor en de jaarlaagcoördinator.
- De mentor overlegt met de jaarlaagcoördinator.
- De mentor en/of de jaarlaagcoördinator stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
- Eventueel meldt de verzuimcoördinator de leerling via het verzuimloket bij de leerplichtambtenaar.

### **3.8 Ongeoorloofd verzuim: luxe verzuim**

Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de jaarlaagcoördinator of leerplichtambtenaar. Het kan bv. gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat. Of het gaat om een ziekmelding na een afgewezen verlofaanvraag. Verzuim van minder dan 16 uur, bijvoorbeeld 8 uur of 1 dag of 1 halve dag moet ook gemeld worden. De verzuimcoördinator meldt het verzuim, in overleg met de leerjaarcoördinator en schoolleiding, via DUO bij de leerplichtambtenaar.

## **4 Overig**

### **4.1 Meldcodes Magister**

<b>A</b>	= Afwezig zonder bericht
<b>AA</b>	= Afwezigheid gemeld en afgehandeld
<b>O</b>	= Ongeoorloofd afwezig
<b>OO</b>	= Ongeoorloofde absentie is ingehaald
<b>L</b>	= Te laat
<b>LL</b>	= Meer dan 10 minuten te laat
<b>Z</b>	= Ziek
<b>ZH</b>	= Leerling is ziek naar huis gegaan
<b>G</b>	= Geschorst
<b>VR</b>	= Vrijstelling van een leerling
<b>U</b>	= Uitgestuurd

### **4.2 Bij afwezigheid van de verzuimcoördinator**

Indien de verzuimcoördinator afwezig is zal een pedagogisch conciërge de taken tijdelijk overnemen. Bij terugkomst van de verzuimcoördinator zal er een goede en complete overdracht plaats vinden, zodat de verzuimcoördinator weer goed op de hoogte is. Bij afwezigheid van de mentor kan een vervangende mentor of de jaarlaagcoördinator tijdelijk waarnemen. Wanneer een jaarlaagcoördinator afwezig is, wordt deze vervangen door een afdelingsleider. Ook hierbij is het belangrijk voor een goede overdracht te zorgen wanneer de jaarlaagcoördinator weer terug is.

## Verzuimschema te laat

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

## Verzuimschema ongeoorloofd absent

<b>1 t/m 3</b>	<p>1.) Dubbel inhalen van gemiste uren.</p> <p>2.) Mentor wordt op de hoogte gesteld</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- De verzuimcoördinator neemt contact op met de leerling en laat deze leerling de gemiste uren dubbel inhalen.</li><li>- De verzuimcoördinator informeert de mentor.</li></ul>
<b>4 en 5</b>	<p>1.) De mentor en jaarlaagcoördinator worden geïnformeerd</p> <p>2.) Er vindt een gesprek plaats met de mentor of jaarlaagcoördinator.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- De verzuimcoördinator informeert de mentor en de jaarlaagcoördinator.</li><li>- In de regel zal de mentor dan de ouders op de hoogte stellen en een gesprek met de leerling voeren om te zoeken naar de achterliggende oorzaak. Een verslag met eventuele afspraken wordt in Magister gezet. In overleg met de mentor kan ook gekozen worden voor de jaarlaagcoördinator voor het voeren van het gesprek.</li></ul>
<b>6 t/m 8</b>	<p>1.) De mentor en jaarlaagcoördinator worden geïnformeerd.</p> <p>2.) Aanmelden bij tweewekelijks spreekuur van de leerplichtambtenaar</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- De verzuimcoördinator informeert de mentor en de jaarlaagcoördinator.</li><li>- De verzuimcoördinator informeert de leerplichtambtenaar via de mail. De ouders worden daarover door de verzuimcoördinator op de hoogte gesteld. Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt en teruggekoppeld naar de verzuimcoördinator.</li></ul>
<b>≥ 9</b>	Officiële melding bij leerplicht.	<ul style="list-style-type: none"><li>- De verzuimcoördinator meldt de leerling via DUO aan bij de leerplicht. Ook wordt een verzuimoverzicht meegestuurd</li><li>- De verzuimcoördinator informeert de mentor en de jaarlaagcoördinator.</li><li>- De verzuimcoördinator verwerkt de terugkoppeling van de leerplichtambtenaar in Magister</li></ul>
<b>≥ 10</b>	Actie volgens de afspraken die zijn gemaakt door de leerplichtambtenaar	De verzuimcoördinator handelt naar de gemaakte afspraken en informeert mentor en jaarlaagcoördinator actief over de voortgang.

## **Bijlage I: schorsing**

---

Ernstige incidenten kunnen aanleiding zijn tot een verregaande strafmaatregel: schorsing, het tijdelijk uitsluiten van bepaalde onderwijsactiviteiten. In de *Wet Voortgezet Onderwijs* is schorsing wettelijk geregeld

### **Wettelijk kader**

Artikelen 13 en 14 van de WVO zeggen het volgende:

- Het bevoegd gezag (of een daartoe gevolmachtigde persoon) kan een leerling met opgave van redenen schorsen voor maximaal 5 dagen achtereen.
- Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de leerling (en als deze nog geen 21 jaar is ook aan de ouders) bekendgemaakt.
- Bij een schorsing voor een periode langer dan één dag is de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis gesteld.
- Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg met de inspectie strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.

In de *Algemene Wet Bestuursrecht* zijn voorschriften vastgelegd, waaraan besluiten van de directeur (als bestuursorgaan) moeten voldoen:

- Het besluit wordt schriftelijk en met opgave van reden aan ouders en leerling meegedeeld.
- Het besluit is ondertekend en van datum voorzien.
- In het besluit worden ouders en leerling erop gewezen dat zij bij de directeur schriftelijk hun bezwaren kenbaar kunnen maken tegen de beslissing.
- De directeur neemt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.
- Ouders en leerling moeten in de gelegenheid zijn gesteld om opnieuw te worden gehoord en zij hebben kennis kunnen nemen van adviezen die op het besluit betrekking hebben.

Daarnaast zijn er tussen de Amsterdamse scholen en de gemeente Amsterdam de volgende afspraken gemaakt:

- In Amsterdam is afgesproken dat de school bij een schorsing van meer dan één dag naast de inspectie, ook de leerplichtambtenaar informeert.
- Ook is afgesproken dat de school de ouders zoveel mogelijk betreft bij de schoolgang van hun kind. Dit geldt voor de ouders van leerplichtige leerlingen, maar waar mogelijk ook voor de ouders van bovenleerplichtige leerlingen.

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

De schorsing kan opgelegd worden als corrigerende strafmaatregel, die toegepast wordt nadat is gebleken dat andere maatregelen niet het beoogde effect sorteren. Schorsing kan ook opgelegd worden als een onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Er kan dan gekozen worden voor een interne of externe schorsing. Bij een interne schorsing wordt de leerling binnen de muren van de school aan het werk gezet. Wanneer een interne schorsing niet voldoende is gebleken of niet in verhouding staat tot de



ernst van het grensoverschrijdende gedrag, kan een externe schorsing opgelegd worden. Bij een externe schorsing wordt de leerplicht op de hoogte gesteld en mag de leerling gedurende de schorsing zich niet meer binnen of in de buurt van de school bevinden.

1. Het bestuur (of een daartoe gevolmachtigde persoon) van een school kan een leerling voor een periode van ten hoogste één week (= 5 schooldagen) schorsen.
2. De school neemt onmiddellijk telefonisch contact op met de ouders om de schorsing mee te delen en de ouders worden opgeroepen voor een gesprek op school.
3. De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van reden aan leerling en ouders (en indien van toepassing ook aan gezinsvoogd en/of reclasseringsmedewerker) meegedeeld. In deze brief wordt ook vermeld hoe de bezwaarprocedure is geregeld.
4. Bij schorsing van meer dan één dag of een externe schorsing stuurt de school een kopie van deze brief naar de inspectie en de leerplichtambtenaar.
5. De leerling wordt tijdens de schorsingsperiode in principe binnen de school aan het werk gezet. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling buiten de school aan het werk gezet worden.
6. Na de schorsingsperiode wordt de leerling weer tot de lessen toegelaten.
7. Als de situatie rond een kind op school onhoudbaar is geworden, schakelt de school het Onderwijs Schakel Loket (OSL) in via de zorgcoördinator

### ***Bezwaar***

1. Ouders en leerling hebben de mogelijkheid tegen een schorsing schriftelijk bezwaar te maken bij de directie van de school.
2. De directeur beslist zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 5 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift.
3. Vóórdat de directeur beslist, worden ouders en leerling in de gelegenheid gesteld hun bezwaren mondeling toe te lichten.
4. Gedurende de behandeling van het bezwaar kan de leerling de toegang tot de lessen worden ontzegd voor de maximale tijd van de schorsingsduur.

## Opzet schorsingsbrief

<Naam>

<Adres>

<Adres>

(mede ter kennisgeving aan de ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers)

Amsterdam, <datum>

Betreft: schorsing van <naam>

Beste <naam>, geachte ouders/verzorgers,

Met deze brief deel ik u mede, dat namens het Bevoegd Gezag van de Esprit scholengroep, heden is besloten om in de zaak van uw <zoon of dochter> over te gaan tot het nemen van de hieronder aangegeven schorsingsmaatregel volgens artikel 13 van het Inrichtingsbesluit W.V.O.

Besloten is om over te gaan tot een <Intern of externe schorsing> voor de duur van <aantal dagen (max 5)> dagen. <Naam> moet zich op <begindatum> melden bij <naam medewerker> en krijgt taken die onder toezicht op school uitgevoerd moeten worden.

### <Alleen bij externe schorsing>

Het betreft een externe schorsing. Dit betekent dat <Naam> niet op school aanwezig mag zijn en ook niet rondom de school. <Naam> krijgt schooltaken mee die uitgevoerd moeten worden. Op <datum> <tijd> moeten deze taken ingeleverd worden bij <naam medewerker>.

De reden van deze schorsing is, zoals al besproken tijdens ons gesprek van <datum>, <hier een beschrijving>

### <Bij schorsing van meer dan 1 dag>

Van de genomen schorsingsmaatregel zullen wij ook melding maken aan de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. We zullen deze meldingen schriftelijk met u delen. Tot slot wil ik u er op wijzen dat u binnen <aantal dagen> tegen deze maatregel bezwaar kunt aantekenen bij onze rector, <naam>.

Hoogachtend,

### <Optioneel: Uitnodiging gesprek>

Bij deze nodig ik u uit voor een gesprek over het gedrag van <Naam> en de reden voor deze schorsing, op:

- <datum gesprek> om <tijdstip gesprek>

Bij dit gesprek zal ook de <mentor/afdelingsleider/docent> <naam medewerker> aanwezig zijn. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt opgenomen in het leerling dossier, nadat het door u en mij is ondertekend.

## **Bijlage II: verlof**

---

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

### **Wettelijk kader**

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

- Ouders moeten de school in kennis te stellen van de afwezigheid van hun kind en de reden daarvoor.
- In de volgende situaties zijn ouders vrijgesteld van de plicht tot geregeld schoolbezoek van hun kind.
  - Als de school of de instelling gesloten is of het onderwijs geschorst is;
  - Als het bezoeken van de school of de instelling door uitzonderlijke omstandigheden verboden is;
  - Als de leerling bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school of instelling is ontzegd;
  - Wegens ziekte van de leerling;
  - Wegens vervulling van plichten van de leerling die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging;
  - Als het gezin wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan;
  - Wegens andere gewichtige omstandigheden.
- Bij verlof voor meer dan 10 schooldagen beslist de leerplichtambtenaar.
- Leerlingen van 18 jaar of ouder vallen niet meer onder de regels van de Leerplichtwet. De school kan echter afspreken, dat zij bij verlof voor leerlingen vanaf 18 jaar dezelfde regels en procedures hanteert als voor de leerlingen die jonger dan 18 jaar zijn.

### **Belangrijke extra opmerkingen bij het wettelijk kader**

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

- Bij verlof wegens **specifieke aard van het beroep** van één van de ouders moeten ouders wachten op het besluit van de directeur voor dat ze op vakantie gaan.
  - De directeur mag maar eenmaal en voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar vakantieverlof verlenen.
  - Vakantieverlof mag alleen worden verleend, als het voor ouders vanwege hun beroep niet mogelijk is om tijdens de reguliere schoolvakanties 2 aaneengesloten weken met hun kinderen op vakantie te gaan.
  - Vakantieverlof mag niet worden verleend in de eerste 2 lesweken van het schooljaar.
- Bij verlof wegens andere **gewichtige omstandigheden** geldt in het algemeen:
  - De gronden voor verlof betreffen situaties buiten de wil van ouders of leerplichtige om.
  - Het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie wordt vermeden.
  - Het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.
  - Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste 2 weken na de zomervakantie. Hier moet echter terughoudend mee worden omgegaan.
  - Het is soms lastig te bepalen welke gewichtige omstandigheden in aanmerking komen en hoeveel verlof er dan gegeven mag worden. In De beleidsregel van OC&W staat dit uitgebreid beschreven (verhuizen, overlijden van verre familie, ambtsjubilea etc.) en is te vinden op <http://www.amsterdam.nl/leerplichtscholen>.
- Bij verlof voor **meer dan 10 schooldagen** beslist de leerplichtambtenaar.
  - Het maakt hierbij niet uit of het gaat om verlof voor een periode van meer dan 10 schooldagen in één keer, of om de situatie waarin door een nieuwe aanvraag de 10-dagen-grens wordt overschreden.
  - De ouders dienen een verlofaanvraag voor meer dan 10 dagen in bij de directeur, zodat de directeur op de hoogte is.
  - De directeur zorgt dat de verlofaanvraag zo snel mogelijk wordt doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar.
  - De leerplichtambtenaar neemt een besluit nadat hij/zij de aanvrager en de directeur van de school heeft gehoord.

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

1. Bij een aanvraag voor verlof wordt altijd het verlofformulier ingevuld.
  - a. Dit formulier is, zowel op papier als digitaal, te verkrijgen bij de verzuimcoördinator.
  - b. Het formulier wordt voor elke vorm van verlof ingevuld. Van een halve dag tot 10 dagen en van feestdag tot gewichtige omstandigheden.
  - c. Zonder ingevuld formulier is er geen officieel verzoek tot verlof.
  - d. Het formulier wordt tijdig ingevuld en ingeleverd, zodat de school de tijd heeft om tot een uitspraak te komen.
2. Het formulier wordt ingevuld en ondertekend ingeleverd bij de verzuimcoördinator.
3. De verzuimcoördinator neemt contact op met de jaarlaagcoördinator die het verlof beoordeelt en bij akkoord een handtekening zet.
  - a. Bij een complexe aanvraag kan de jaarlaagcoördinator advies vragen bij de schoolleiding.
  - b. Bij akkoord tekent de jaarlaagcoördinator en brengt het formulier terug naar de verzuimcoördinator.
4. Bij verlof voor meer dan 10 schooldagen stuurt de verzuimcoördinator het verlof door

naar de leerplicht en stelt de jaarlaagcoördinator en de schoolleiding op de hoogte. De leerplichtambtenaar neemt over het toekennen van dit verlof een besluit en communiceert dat naar ouders en school.

5. Via de jaarlaagcoördinator of leerplichtambtenaar komt het verlofformulier met besluit en handtekening naar de verzuimcoördinator. De verzuimcoördinator zal alle betrokkenen op de hoogte stellen van het besluit.
6. De verzuimcoördinator zorgt voor een goede digitale (Magister) en papieren (verlofformulieren) administratie.

## **Bijlage III: uitsturen**

---

Bij ernstige verstoringen van de les kan de docent besluiten een leerling buiten de les te zetten. Op Het 4<sup>e</sup> Gymnasium gaan wij daar als volgt mee om:

- De leerling wordt eruit gestuurd mét boeken(tas) en andere spullen;
- Een leerling wordt voor één lesuur (en dus niet voor een blokuur) uit de les verwijderd;
- De leerling meldt zich bij de verzuimcoördinator. Die geeft een rood formulier dat de leerling invult. Gedurende de rest van het lesuur gaat de leerling bij de verzuimcoördinator zitten werken en aan het einde van het uur (dat kan dus ook halverwege een blokuur zijn!) gaat hij/zij met het formulier terug naar de docent;
- Kinderen moeten begrijpen waarom het de straf gekregen heeft en welk gedrag wel gewenst is. De docent bespreekt daarom het incident met de leerling en levert het formulier na afloop in bij de verzuimcoördinator. Deze nabespreking is essentieel bij deze strafmaatregel.
- Een docent kan op het formulier aangeven dat bemoeienis van de jaarlaagcoördinator gewenst is en een suggestie doen voor de afhandeling van de kwestie. In dat geval graag mondeling contact met de desbetreffende jaarlaagcoördinator. Deze verdere afhandeling blijft overigens wel de verantwoordelijkheid van de betreffende jaarlaagcoördinator.
- Ook als geen verdere actie nodig is wordt aanbevolen het formulier bij de verzuimcoördinator inleveren.

## **Bijlage IV: 18+ leerlingen**

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

### **Wettelijk kader**

Bij leerlingen van 18 of ouder geldt de Leerplichtwet niet meer, ook niet als zij op het VO zitten, maar...

- De Wet op het Voortgezet Onderwijs zegt dat leerlingen tussen de 18 en 23 jaar zonder startkwalificatie bij verzuim langer dan 4 weken aaneengesloten gewoon bij de leerplicht aangemeld dienen te worden.
- Daarnaast zijn er tussen de Amsterdamse scholen en de gemeente Amsterdam scherpere afspraken gemaakt. Afgesproken is dat de scholen bij alle Amsterdamse leerlingen tot 23 jaar zonder startkwalificatie dezelfde meldtermijn hanteren. De school meldt deze leerlingen in het DUO-verzuimloket bij ongeoorloofd verzuim van in totaal 16 uren les- of praktijktijd binnen een periode van 4 opeenvolgende lesweken.
- De leerplichtambtenaar behandelt het verzuim van alle leerlingen die worden gemeld. Er kan echter alleen proces-verbaal worden opgemaakt voor leerlingen die nog onder de Leerplichtwet vallen, dus de leerlingen jonger dan 18 jaar zonder startkwalificatie.
- Afgesproken is dat de school de ouders zoveel mogelijk betreft bij de schoolgang van hun kind. Dit geldt voor de ouders van leerplichtige leerlingen, maar waar mogelijk ook voor de ouders van bovenleerplichtige leerlingen.

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

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

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



## **Bijlage V: werkafspraken**

### **Docent**

- De docent registreert elk lesuur de absentie digitaal in Magister.
- Leerlingen die te laat binnen komen kunnen naar de verzuimcoördinator gestuurd worden. De docent kan er ook voor kiezen zelf de leerling via Magister te registreren als Te Laat.
- Is een leerling langer dan 10 minuten te laat, dan wordt de leerling altijd naar de verzuimcoördinator gestuurd.
- Opvallende zaken worden gemeld bij de mentor.

### **Mentor**

- De mentor heeft overzicht over het verzuim van haar/zijn eigen leerlingen. Dit krijgt de mentor door directe informatie van de verzuimcoördinator en de eigen gesprekken met leerlingen.
- De mentor heeft een taak in de aanpak en bestrijding van verzuim.
  - Als een mentorleerling drie keer te laat is gekomen, krijgt de mentor van de verzuimcoördinator een bericht. De mentor voert dan een gesprek met de leerling om de oorzaak te achterhalen en afspraken te maken.
  - Als een mentorleerling weer te laat komt (4 en 5 keer) wordt de mentor geïnformeerd door de verzuimcoördinator. Een actie is niet nodig, maar de mentor kan altijd de leerling aanspreken op eerder gemaakte afspraken.
  - Vanaf 6 keer te laat wordt de mentor ook weer geïnformeerd door de verzuimcoördinator en zal de jaarlaagcoördinator dit verder oppakken met een nieuw gesprek. De mentor hoeft niets te doen, maar kan samen met de jaarlaagcoördinator optrekken.
  - Vanaf 9 keer te laat zal de mentorleerling aangemeld worden bij de leerplichtambtenaar. De mentor wordt geïnformeerd door de verzuimcoördinator.
  - Bij het spijbelen van uren zal tot de 3 uur de mentor op de hoogte gesteld worden door de verzuimcoördinator.
  - Vanaf 4 of 5 uur ongeoorloofd absent zal verzuimcoördinator de mentor informeren. In de regel zal de mentor dan de ouders op de hoogte stellen en een gesprek met de leerling voeren om te zoeken naar de achterliggende oorzaak. Een verslag met eventuele afspraken wordt in Magister gezet. In overleg met de mentor kan ook gekozen worden voor de jaarlaagcoördinator voor het voeren van het gesprek.
  - Vanaf 6 uur spijbelen wordt de mentor op de hoogte gesteld door de verzuimcoördinator, maar zal de jaarlaagcoördinator en of leerplicht actie ondernemen. In overleg met de jaarlaagcoördinator kan de mentor hier een rol in hebben.
  - De verzuimcoördinator en mentor zijn scherp op bijzonder ziekteverzuim. Bijvoorbeeld steeds op dezelfde tijd, bij hetzelfde vak of bij toetsen. Na signalering wordt de mentor op de hoogte gesteld. De mentor zal in een gesprek met de leerling en eventueel ouders vragen naar de oorzaak. Dit gesprek en eventuele afspraken worden in Magister gezet

## **Jaarlaagcoördinator**

- Gesprek met leerlingen die 6 keer te laat zijn gekomen. Doel van het gesprek is achterliggende oorzaak te vinden en nieuwe afspraken maken. Verslag wordt in Magister gezet.
- De jaarlaagcoördinator heeft een taak in de aanpak en bestrijding van verzuim.
  - Als een leerling 9 of meer keren te laat is gekomen wordt de leerling aangemeld bij de leerplicht via de verzuimcoördinator en wordt de jaarlaagcoördinator op de hoogte gesteld.
  - Gesprek met leerlingen die tussen de 4 en 5 uren ongeoorloofd absent zijn geweest. In de regel zal de mentor dan de ouders op de hoogte stellen en een gesprek met de leerling voeren om te zoeken naar de achterliggende oorzaak. Een verslag met eventuele afspraken wordt in Magister gezet. In overleg met de mentor kan ook gekozen worden voor de jaarlaagcoördinator voor het voeren van het gesprek.
  - Als een leerling 6 of meer uren ongeoorloofd absent is, wordt een formeel gesprek met de leerplichtambtenaar gepland via de verzuimcoördinator. De jaarlaagcoördinator wordt in dit proces op de hoogte gehouden door de verzuimcoördinator.
  - Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan meldt de verzuimmedewerker dit bij de mentor en jaarlaagcoördinator. De mentor onderneemt verdere actie, zoals: gesprek met de leerling, contact met ouders/verzorgers voor gesprek, contact met zorgcoördinator en/of jaarlaagcoördinator. Ook wordt hier een notitie van gemaakt in Magister.
  - Elke vierde ziekmelding van een dag of langer in twaalf schoolweken of vanaf de zevende schooldag aaneengesloten ziek is automatisch een melding bij de zorgcoördinator, waarbij de mentor en de jaarlaagcoördinator op de hoogte worden gesteld.
- Gesprekken met leerlingen die er vaak uitgestuurd worden.
- Helpt mentoren bij gesprekken met leerlingen en ouders waar nodig.
- Toekennen van verlof van maximaal 2 dagen via het ondertekenen van een ingevuld verlofformulier. Bij verlof van meer dan 2 dagen wordt advies aan de schoolleiding gevraagd.
- Bij leerlingen die 18 worden zorgt de jaarlaagcoördinator voor het ondertekenen van de 18+ brief en het bespreken van de schoolregels met de 18-jarige. Wanneer de brief ondertekend is, wordt deze naar de administratie gebracht.

## **Verzuimcoördinator**

- De verzuimcoördinator is de spin in het web van het verzuim en voert de acties uit volgens het *verschuimschema ongeoorloofd absent* en *verzuimschema te laat*.
- De verzuimcoördinator informeert actief docenten, mentoren en jaarlaagcoördinatoren, monitort alle genomen acties en stuurt bij waar nodig.
- De verzuimcoördinator heeft een aantal dagelijkse taken.
  - De verzuimcoördinator is om 07:45 op school
  - Tussen 7:45 en 8:30 worden de telefonische afmeldingen aangenomen. Ook vraagt de verzuimcoördinator of er door de afmelding toetsen gemist worden of andere belangrijke schoolafspraken komen te vervallen. Alle informatie wordt bij de afmelding in Magister genoteerd.

- Tussen 08:30 en 09:00 uur worden de laatkomers afgehandeld. De verzuimcoördinator vraagt naar de reden en noteert deze bij de melding in Magister. Er wordt altijd een briefje meegegeven aan de leerling waar de tijd van te laat komen op staat.
- Tussen 09:00 en 10:00 worden de zieke leerlingen, die vanaf de dag ervoor ziekgemeld zijn, gebeld en laat de verzuimcoördinator zich informeren over de duur van de ziekte. Als hier iets over gemeld kan worden, voert de verzuimcoördinator dit in Magister. Als er geen duidelijkheid komt, maakt de verzuimcoördinator een afspraak om nog een keer te bellen. Ook dit wordt geregistreerd in Magister en de mentor wordt via de mail op de hoogte gesteld. Vanaf de derde dag ziek wordt de mentor op de hoogte gesteld.
- Tussen 10:00 – 10:45 loopt de verzuimcoördinator langs te klassen en controleert de absenties.
- Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de verzuimmedewerker contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim en dit wordt genoteerd in Magister.
- Elke vierde ziekmelding van een dag of langer in twaalf schoolweken of vanaf de zevende schooldag aaneengesloten ziek is automatisch een melding bij de zorgcoördinator, waarbij de mentor en jaarlaagcoördinator op de hoogte worden gesteld.
- Bij het op de hoogte stellen van de zorgcoördinator via de verzuim coördinator wordt meteen het volgende meegestuurd: Een *M@ZL aanmeldformulier* wordt (zover mogelijk) ingevuld door de conciërge en doorgestuurd naar de zorgcoördinator. En een Magisteroverzicht van het ziekteverzuim.
- Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of als er geen contact mogelijk is met de ouders/verzorgers, dan meldt de verzuimmedewerker dit bij de mentor en jaarlaagcoördinator. De mentor onderneemt verdere actie, zoals: gesprek met de leerling, contact met ouders/verzorgers voor gesprek, contact met zorgcoördinator en/of jaarlaagcoördinator. Ook wordt hier een notitie van gemaakt in Magister.
- De verzuimcoördinator en mentor zijn scherp op bijzonder ziekteverzuim. Bijvoorbeeld steeds op dezelfde tijd, bij hetzelfde vak of bij toetsen. Na signalering wordt de mentor op de hoogte gesteld. De mentor zal in een gesprek met de leerling en eventueel ouders vragen naar de oorzaak. Dit gesprek en eventuele afspraken worden in Magister gezet
- De verzuimcoördinator houdt toezicht op geregistreerde gegevens in Magister en controleert of lessen goed afgesloten zijn, er onbekende absenties staan en of de informatie over verzuim compleet is.
- De verzuimcoördinator meldt langdurige ziekte bij de mentor en zorgcoördinator.
- De verzuimcoördinator zorgt voor een goede digitale (Magister) en papieren (verloofformulieren) administratie van het verlof.

### **Zorgcoördinator**

- Meldt, naast de verzuimcoördinator, ook wanneer leerlingen in aanmerking komen voor een gesprek vanwege het ziekteverzuim.
- Regelt uiteindelijk de aanmelding bij de schoolarts en monitort, administreert en communiceert dit proces.