



Stanislas
college
Westplantsoen

Verzuimbeleid

Vastgesteld op 09-07-2026

Inhoudsopgave

Doel en visie	3
De rollen	4
Leerling	4
Ouders/verzorgers	4
Receptiemedewerker.....	4
Docent	4
Onderwijsassistent van de afdeling	5
Coördinator.....	5
Mentor.....	5
Ondersteuningscoördinator.....	6
Schoolleiding.....	6

Verzuimprotocol bij te laat en/of spijbelen

Verzuimprotocol bij ziek (en ziek naar huis)

Doel en visie

Het Stanislascollege Westplantsoen streeft naar maximale schoolaanwezigheid.

Aanwezigheid is een belangrijke voorwaarde voor het welzijn, de ontwikkeling en het schoolsucces van onze leerlingen. Verzuim wordt daarom gezien als een signaal dat vraagt om tijdige aandacht, passende ondersteuning en, indien noodzakelijk, handhaving volgens de wettelijke kaders.

Dit protocol is gebaseerd op de Leerplichtwet 1969, de Meldcode schoolverzuim, de richtlijnen van DUO, de AVG en de principes van schoolaanwezigheid en M@ZL (Meer Aandacht voor Ziekgemelde Leerlingen).

De uitgangspunten van ons verzuimbeleid zijn:

- Aanwezigheid is de norm;
- Verzuim wordt vroegtijdig gesignaleerd;
- Ondersteuning gaat waar mogelijk vóór sanctionering;
- School, ouders en leerling zijn gezamenlijk verantwoordelijk;
- Alle acties worden geregistreerd in Magister;
- Wettelijke meldingen worden tijdig gedaan.

De rollen

Leerling

- Is in de lessen aanwezig tenzij er verlof is toegekend;
- Is op tijd in de les;
- Meldt zich bij de receptie als hij/zij te laat is;
- Controleert het eigen absenteoverzicht;
- Meldt zich als er een AB staat zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 2 schooldagen bij de afdelingskamer.

Ouders/verzorgers

- Melden afwezigheid tijdig en volgens de schoolafspraken. Zie de website voor de afspraken hierover;
- Bespreken regelmatig met hun kind het overzicht van de meldingen in Magister (te laat, HV, MV, absent).
- Werken samen met school aan verbetering van aanwezigheid.

Receptiemedewerker

- Ontvangt eventueel telefonische verzuimmeldingen;
- Ontvangt leerlingen die te laat zijn:
 - registreert de te-laat-meldingen in Magister met TL;
 - registreert de te-laat-meldingen in Magister met TR na bericht van ouders;
 - registreert leerlingen die 25 minuten of meer na aanvang van de les alsnog de les willen volgen en geen reden hebben waarom ze te laat zijn als AB;
 - verwijst leerlingen die bezwaar maken tegen de melding naar hun coördinator. Alleen de coördinator mag TL/SP vervangen;
- Maakt afspraken met leerlingen over een eventuele terugkommaatregel en koppelt dat terug aan de coördinator.
- Ontvangt leerlingen die zich om 8.00 uur moeten melden.

Docent

- Registreert ieder uur de aanwezigheid. De vaklessen worden bij voorkeur ieder uur, maar in ieder geval na het 2e uur en na het 7e uur van diezelfde dag verantwoord in Magister;
- Signaleert langdurige of opvallende absentie en bespreekt dit met de mentor van de betreffende leerling;

- Verwijst leerlingen die te laat in de les arriveren naar de receptie voor een TL-melding.

Onderwijsassistent van de afdeling

- Controleert dagelijks de absenten in Magister, zowel bij de vaklessen en maatwerkuren als bij TOL-uren;
- Verandert AB in andere code (SP, GV, ZK, ME etc.) als de reden bekend is of als de leerling langer dan 2 schooldagen gewacht heeft met zich melden;
- Maakt een rondje langs de klassen om de leerlingen te spreken;
- Neemt contact op met de ouders van leerlingen die ongeoorloofd absent zijn;
- Informeert en overlegt met de coördinator;
- Legt acties vast in Magister;
- Is op diens werkdagen aanwezig op de afdelingskamer tijdens de pauzes om leerlingen te woord te staan;
- Beheert het specifieke mailadres en verwerkt kort verzuim;
- Verstuurdt in overleg met de coördinator de frequent verzuimbrieven;
- Maakt afspraken voor terugkommaatregelen.

Coördinator

- Bewaakt de uitvoering van het verzuimbeleid;
- Heeft wekelijks overleg over de absentiestaat van de leerlingen van de afdeling met de onderwijsassistent(en) en zet acties uit die hieruit voortvloeien (sanctioneel);
- Verstreckt maandelijks een frequent verzuimoverzicht aan de mentoren;
- Checkt of de frequent verzuimbrieven verstuurd zijn aan ouders;
- Schakelt bij frequent of opvallend verzuim in overleg met de mentor de ondersteuningscoördinator in (zie protocol ZK/ZB hieronder);
- Verzorgt wettelijke meldingen via het Verzuimloket van DUO;
- Onderhoudt contact met leerplicht;
- Behandelt verlofaanvragen voor één dag en overlegt met conrector bij langdurig verlof;
- Legt acties vast in Magister.

Mentor

- Is eerste aanspreekpunt voor leerling en ouders bij zorgelijk verzuim;
- Stelt zich elke maand op de hoogte van de absentiestaat en voert gesprekken met leerlingen en ouders over verzuim (begeleidend);
- Informeert en overlegt met de coördinator bij frequent of opvallend verzuim;
- Is het aanspreekpunt voor de ondersteuningscoördinator/leerlingbegeleider;
- Onderhoudt contacten met ouders en docenten over frequent of opvallend verzuim van de mentorleerlingen;
- Legt acties vast in Magister.

Ondersteuningscoördinator

- Voert regie op complexe en zorgwekkende verzuimcasussen;
- Maakt concrete afspraken met mentor en coördinator over de rolverdeling;
- Stelt waar nodig een OPP op;
- Organiseert multidisciplinair overleg
- Organiseert ondersteuning (zoals leerlingbegeleiding, jongerenwerk of Nova-lokaal), intern en extern;
- Kan verwijzen naar de schoolarts;
- Communiceert met de betrokkenen (leerlingbegeleider/mentor/coördinator);
- Legt acties vast in Magister.

Schoolleiding

- Houdt toezicht op de uitvoering van het verzuimbeleid;
- Heeft regelmatig overleg met de coördinator over de absentiestaat;
- Beslist over verlofverzoeken voor langer dan een dag.

Verzuimprotocol bij te laat en/of spijbelen

Bij oplopend te laat komen of spijbelen wordt gewerkt met een escalatieladder. De mentor begeleidt. De coördinator handhaaft en verzorgt indien nodig de wettelijke melding.

# TL/SP	actie	actor	sanctie
3	Aanspreken leerling Signaleert en informeert vervolgens mentor	OA of mentor OA	Vanaf 4 keer TL: elke keer 8.00 melden 1x SP: 2x inhalen
6	Contact met thuis: telefonisch Mentor informeren Gesprek leerling	CO OA/CO CO/me	Elke keer TL: direct 8.00 melden 1x SP: 2x inhalen
9	Contact met thuis: brief Mentor informeren Gesprek leerling, sancties blijven	CO CO CO/me	Waarschuwing
12	Per brief informeren over leerplicht Mentor informeren Gesprek met IIn en ouders Actieve melding leerplicht middels Magister Afhankelijk van situatie: via ondersteuningsco leerlingbegeleider inschakelen	CO CO CO/me CO CO	
Meer dan 12	Mentor informeren Gesprek met IIn en ouders Actieve melding leerplicht middels Magister Afhankelijk van situatie: leerlingbegeleider inschakelen en AD informeren	CO CO/me CO CO	
Minimaal 4 aaneengesloten weken*	Contact met thuis Mentor informeren Gesprek met IIn en ouders Actieve DUO-melding leerplicht middels Magister Afhankelijk van situatie: leerlingbegeleider inschakelen en AD informeren	CO i.o.m. CON CO CO/me CO CO	

*Bij 4 aaneengesloten weken ongeoorloofd verzuim is er sprake van langdurig relatief verzuim (LRV). Dit is een aparte melding naar leerplicht. DUO signaleert LRV naar aanleiding van onze eerdere meldingen (16 uur in 4 weken verzuim). De coördinator moet nog wel zelf de melding maken in Magister.

Verzuimprotocol bij ziek en ziek naar huis

Bij ziekteverzuim werkt de school volgens de principes van vroegsignalering en schoolaanwezigheid.

Van frequent verzuim is sprake bij 4 of meer ziekmeldingen in 12 weken of bij 7 dagen of meer aaneengesloten ziekteverzuim. Onder opvallend verzuim verstaan we bijvoorbeeld meerdere ziekmeldingen tijdens of voor toetsweken, meerdere ziekmeldingen op een bepaalde dag van de week of meerdere ziekmeldingen gedurende een schooldag.

duur	actie	actor	opmerking
Ziek gedurende de schooldag	Leerling haalt briefje bij admi en gaat naar afdelingskamer Afdelingskamer neemt contact op met ouders om ziekmelding te overleggen	Admi OA of CO	Leerling kan niet naar huis als er geen overleg is geweest met ouders
Ziek tijdens toetsweek	OA neemt contact op met thuis Absentieoverzicht van toetsweken wordt besproken met mentoren Contact met thuis bij ziekmeldingen tijdens twee of meer toetsweken	OA CO en ME ME	Bij frequent verzuim zonder aantoonbare aanpak of oorzaak, kan het inhaalrecht worden ingetrokken
< week	geen		Evt. bepalen belastbaarheid
Tussen 1 en 2 weken aaneengesloten of opvallend verzuim	Signaleren en doorspelen naar mentor en coördinator Contact met thuis	OA ME	
> 2 weken aaneengesloten	Maatwerk indien nodig Docenten informeren Contact met thuis Notitie in Magister	ME en CO ME ME ME	
Frequent verzuim Vier of meer ziekmeldingen in 12 weken	Frequent verzuim-mail naar ouders en opnemen in Magister Contact met thuis Maatwerk indien nodig Notitie in Magister	OA ME ME en CO ME	

Ernstig verzuim	Gesprek met ouders en leerling op school	ME en CO	Bij dergelijk
Herhaling frequent verzuim	Maatwerk in overleg	ME en CO	zorgwekkend
> 4 weken of meer aaneengesloten	Docenten informeren	CO	ziekteverzuim
> 30 uur binnen 2 maanden (niet aaneengesloten)	Melding en overleg OCO	CO	bespreekt de CO de leerling met de
	Conrector informeren	CO	OCO. Daar wordt dan verder bepaald wat de route wordt en wie daarin een rol spelen.
	Melding leerplicht	OCO	OCO coördineert.
	Melding SWVVO	OCO	
	Plan van aanpak in Magister		