



# **Aanwezigheidsbeleid voor leerlingen Scala College**

Omwille van de leesbaarheid van dit aanwezigheidsbeleid is bij verwijzing naar personen gekozen voor het gebruik van 'hij'. Hier kan ook 'zij' gelezen worden. Naar ouders/verzorgers is omwille van de leesbaarheid gekozen voor het gebruik van 'ouders'.

## Inhoud

Inleiding.....	3
Procedures rondom het melden, registreren en afhandelen van verzuim.....	4
Melden van ziekteverzuim.....	4
Melden ziekteverzuim gedurende een (school)examen.....	4
Melden ziekteverzuim gedurende de schooldag.....	5
Melden van (para)medisch bezoek.....	5
Aanvragen van bijzonder verlof.....	5
Verzuimpreventie.....	6
Preventief handelen ziekteverzuim.....	6
Preventief leerplichtspreekuur.....	6
Soorten verzuim.....	7

## Inleiding

Een belangrijke succesfactor voor schoolsucces is de aanwezigheid van leerlingen in hun lessen. Wij vinden het daarom dan ook belangrijk dat leerlingen op school zijn en maken ons zorgen als leerlingen op regelmatige basis afwezig zijn. Om die reden gelden er binnen het Scala College vaste afspraken over aanwezigheid en verzuim. Door aanwezigheid te registreren en verzuim vroegtijdig te signaleren en hierover met onze leerlingen en hun ouders in gesprek te gaan, probeert het Scala College aanwezigheid te stimuleren, verzuim te voorkomen en de kans op schoolsucces te vergroten.

In het kader van verzuimpreventie werkt het Scala College intensief samen met het regionaal bureau leerplicht en de gemeente Alphen aan den Rijn, de GGD Hollands Midden, GO! voor jeugd, Kwadraad en het samenwerkingsverband Midden-Holland en Rijnstreek.

In dit aanwezigheidsbeleid worden de afspraken met betrekking tot aanwezigheid en verzuim door leerlingen beschreven en toegelicht. Ook is een verzuimkaart opgesteld, die op alle vestigingen van het Scala College gehanteerd wordt. Dit is een schematische weergave van de acties die ondernomen worden ten aanzien van verzuim. In sommige gevallen vraagt het omgaan met verzuim meer maatwerk, bijvoorbeeld in het geval van medische bijzonderheden. Het interne ondersteuningsteam van de school wordt in die gevallen betrokken via de mentor teamleider en/of aanwezigheidscoördinator.

## Procedures rondom het melden, registreren en afhandelen van verzuim

Ouders zijn verplicht elk schoolverzuim van hun kind te melden en te verantwoorden. Mocht een leerling niet afgemeld zijn, dan is er sprake van ongeoorloofd verzuim.

In sommige gevallen zijn leerlingen vanaf 18 jaar of ouder zelf verantwoordelijk voor de verantwoording van hun schoolverzuim. Leerlingen van 18 jaar of ouder kunnen deze mogelijkheid aanvragen via het formulier '[Aanvraag zelf melden absenties 18+](#)'. De 18+ leerling is na akkoord van de school zelf verantwoordelijk voor het melden en verantwoorden van het eigen schoolverzuim. Ouders zullen we informeren over de aanvraag van hun kind.

Op het Scala College wordt gewerkt met het leerlingvolgsysteem SOMtoday. Hierin wordt onder andere de aan- en afwezigheid van leerlingen digitaal bijgehouden en afgehandeld. De leerling en zijn ouders kunnen via hun persoonlijke SOMtoday portal de aan- en afwezigheid van de leerling op school volgen. Schoolverzuim zonder verantwoording van ouders, zal als niet afgehandeld en ongeoorloofd geregistreerd worden in SOMtoday.

## Melden van ziekteverzuim

Ouders melden, in het geval van ziekte, hun kind op de desbetreffende ochtend voor 08.20 uur af via SOMtoday, hiervoor is een [instructie](#). Bij een ziekmelding is het nodig de melding iedere dag te herhalen zolang de leerling ziek is. Als er geen melding meer is gedaan, gaan we er vanuit dat de leerling weer beter is en op schooldagen op school is.

Alleen ouder(s)/verzorger(s) kunnen een afwezigheidsmelding doen via SOMtoday. Leerlingen, ook als zij 18+ zijn, kunnen dit niet, vanwege technische onmogelijkheid in SOMtoday. Zij moeten de ziekmelding telefonisch of via de verzuim-mail doen. Zie de [informatie](#) over verzuim op onze website.

Vragen over verzuim mogen naar

[verzuimns@scalacollege.nl](mailto:verzuimns@scalacollege.nl)

[verzuimdia@scalacollege.nl](mailto:verzuimdia@scalacollege.nl)

[verzuimsac@scalacollege.nl](mailto:verzuimsac@scalacollege.nl)

## Melden ziekteverzuim gedurende een (school)examen

Aanwezigheid van de leerling op momenten van toetsing voor het school- en centraal schriftelijk examen is verplicht. Het zonder geldige reden afwezig zijn op een toetsmoment van het schoolexamen of een zitting van het centraal examen wordt gezien als een onregelmatigheid, zoals opgenomen in het examenreglement.

Als de leerling ziek is gedurende een school- of centraal examen, geldt dat ouders hun kind tussen 08.00 en 08.30 uur en vóór aanvang van het (school)examen **telefonisch** (0172- 423737) bij de betrokken teamleider afmelden. Voor 18+ leerlingen geldt dat zij verplicht zijn dit zelf te doen, mits hun aanvraag 'zelf melden absenties 18+' is toegekend.

## Melden ziekteverzuim gedurende de schooldag

Wanneer een leerling zich halverwege de schooldag dusdanig ziek voelt dat hij genoodzaakt is om naar huis te gaan, wordt dit altijd eerst overlegd met de betreffende verantwoordelijke op de locatie. Leerlingen melden zich bij de onderstaande personen:

**locatie Nieuwe Sloot**                      receptionist van de locatie  
**locatie Diamantstraat**    teamleider van de leerling  
**locatie Sacharovlaan**                      mediatheek

In zowel de onderbouw als bovenbouw is er vervolgens eerst telefonisch contact met de ouders van de leerling voordat de leerling ook daadwerkelijk naar huis mag. De betreffende verantwoordelijke op de locatie registreert in SOMtoday dat de leerling ziek naar huis is gegaan.

## Melden van (para)medisch bezoek

Met betrekking tot (para)medische afspraken gaat het Scala College er vanuit dat leerlingen en ouders deze afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd plannen.

Mocht dit niet mogelijk zijn, dan zorgen de ouders ervoor dat hun kind van tevoren via SOMtoday wordt afgemeld, zie de [instructie](#).

Afwezigheid in verband met (para)medisch bezoek tijdens een (school)examen is niet toegestaan. Het verzuim wordt door de betreffende verantwoordelijke op de locatie verwerkt en geregistreerd in SOMtoday.

## Aanvragen van bijzonder verlof

Er kunnen zich bijzondere omstandigheden voordoen, waardoor de leerling niet aanwezig kan zijn op school. Hiervoor dient bijzonder verlof aangevraagd te worden bij de directeur van de school. Op het Scala College is dit gemandateerd aan de teamleiders. Er is sprake van bijzonder verlof in de volgende omstandigheden:

- wettelijke verplichtingen (bijv. rechtszaak, rijexamen van scooter en auto);
- godsdienstige of levensbeschouwelijke verplichtingen;
- bijzondere gebeurtenissen zoals een huwelijk, begrafenis of jubileum van bloed- of aanverwanten;
- seizoensgebonden werk van ouders of als ouders te maken hebben met piekdrukke tijdens de reguliere schoolvakanties;
- als ouders als zelfstandigen werkzaam zijn en een groot deel van hun inkomen missen als zij tijdens de schoolvakanties weg zijn.

Bijzonder verlof kan alleen verleend worden als:

- dit niet in de eerste twee weken na de zomervakantie valt;
- ouders door hun werk niet op vakantie kunnen tijdens de schoolvakanties;
- het gezin in het huidige schooljaar nog niet buiten de schoolvakanties op vakantie is geweest;
- het gezin niet twee weken achter elkaar op vakantie kan, in geen enkele schoolvakantie.

Voor het aanvragen van bijzonder verlof vullen ouders een [formulier](#) in dat bij de teamleider terecht komt. De aanvraag dient, indien de reden van de aanvraag dit toestaat, ten minste twee weken van te voren bij de teamleider te worden ingediend, onderbouwd aan de hand van ondersteunende stukken.

De afhandeling van uw aanvraag is compleet wanneer u een e-mail verstuurt naar [info@scalacollege.nl](mailto:info@scalacollege.nl) met de documenten die als bewijs dienen voor de verlofaanvraag, zoals een kopie van een trouwkaart, doktersverklaring, overlijdensakte etc. bijgevoegd. De teamleider zal elke aanvraag individueel beoordelen en zal schriftelijk terugkoppeling geven aan de ouders over de toekenning van het verlof.

## Verzuimpreventie

Het Scala College handelt met betrekking tot verzuim preventief en gaat er vanuit dat vroegtijdig signaleren aanwezigheid stimuleert. Om die reden wordt de aanwezigheid van leerlingen actief in de gaten gehouden door medewerkers van de school. De onderwijsassistent per locatie heeft de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit, organisatie en controle van dit proces. Deze houdt hierover contact met de teamleiders en onderwijsassistenten van de locatie.

## Preventief handelen ziekteverzuim

Als een leerling in één schooljaar vijf keer of meer ziek gemeld wordt, dan wordt het interne ondersteuningsteam betrokken door de mentor en teamleider. Bij onduidelijkheid of zorgen over het ziekteverzuim meldt de mentor de leerling aan bij de schoolverpleegkundige. De mentor informeert de leerling en zijn ouders hierover en nodigt hen beiden uit.

Als een leerling wordt aangemeld bij de schoolverpleegkundige, dan wordt de school na afloop van het consult schriftelijk geïnformeerd over de afspraken en het advies van de schoolverpleegkundige. Deze afspraken worden ook (mondeling) teruggekoppeld aan de leerling en zijn ouders. De teamleider van de leerling beslist uiteindelijk welke adviezen in de schoolpraktijk ingezet worden.

## Preventief leerplichtspreekuur

Meerdere keren per schooljaar houdt de leerplichtambtenaar verbonden aan het Scala College een spreekuur op alle vestigingen van de school. Leerlingen die regelmatig te laat komen of verzuimen kunnen hiervoor worden aangemeld. Dit aanmelden gebeurt door de teamleider en of onderwijsassistent. De teamleider informeert de leerling en zijn ouders over de aanmelding bij het spreekuur.

Het doel van het leerplichtspreekuur is om de leerling te wijzen op de gevolgen van het verzuimgedrag en om inzicht te krijgen in de achtergrond van het verzuim. Daarnaast wordt er eventueel samen met ouders, op zoek gegaan naar mogelijkheden voor passende ondersteuning ter voorkoming van meer verzuim.

De gemaakte afspraken tijdens het leerplichtspreekuur worden door de leerplichtambtenaar schriftelijk teruggekoppeld aan de leerling, zijn ouders en de school.

## Soorten verzuim

Scholen hebben een belangrijke wettelijke taak in het signaleren en registreren van verzuim. Er wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.

Onder geoorloofd verzuim worden de volgende zaken verstaan:

1. (para)Medisch bezoek of bijzonder verlof.
2. Ziekte van een leerling.
3. Schorsing van een leerling.
4. Verwijdering van een leerling.

Onder ongeoorloofd verzuim worden de volgende zaken verstaan:

1. Te laat komen.
2. Wettelijk verzuim: ongeoorloofd verzuim gedurende een periode van vier weken voor 16 uur van de lestijd of meer.
3. Signaal verzuim: elk verzuim gerelateerd aan (vermoedelijk) achterliggende problematiek.
4. Luxe verzuim: vrije dagen zonder toestemming van het bevoegd gezag van de school of leerplicht.
5. Langdurig relatief verzuim: vrijwel continu (ongeoorloofd) verzuim voor een periode van vier weken, zonder dat er sprake is van een vrijstelling van leerplicht.
6. Absoluut verzuim: niet (meer) staan ingeschreven op een school.

Bij leerlingen die langdurig verzuimen, terwijl zij ingeschreven staan op het Scala College, kan onderscheid gemaakt worden tussen thuiszitters en risicoleerlingen.

- Een thuiszitter is een leerling die gedurende een periode van vier schoolweken of langer structureel afwezig is, zonder dat er sprake is van een vrijstelling van leerplicht.
- Een risicoleerling is een leerling die gedurende een periode van vier schoolweken of langer structureel afwezig is wegens medische of psychische omstandigheden of niet naar school gaat, omdat de school handelingsverlegen is.

Het Scala College registreert risicovol verzuim door thuiszitters of risicoleerlingen in Onderwijs Transparant, het regionale platform binnen het samenwerkingsverband Midden-Holland en Rijnstreek.

## Verzuimkaart Scala College, ongeoorloofd verzuim

Te laat komen op school en/of afwezigheid in de les				
Situatie	Acties	Uitvoerende functionaris	Registratie	Eindverantwoordelijk
<b>per keer te laat</b> op school en/of afwezigheid in de les	Registratie te laat komen of afwezigheid in de les + registratie van melden door leerling. - In het geval van te laat komen, meldt de leerling zich de volgende dag om 07.45 uur. - In het geval van ongeoorloofde afwezigheid in de les, wordt de gemiste lestijd dubbel ingehaald.	onderwijsassistent	SOMtoday	onderwijsassistent
	De mentor + teamleider informeren over het niet nakomen afspraak door de leerling.	onderwijsassistent	mail	onderwijsassistent
	Gesprek met leerling over het niet nakomen afspraak door de leerling.	mentor	SOMtoday	Teamleider
<b>4 x te laat</b> op school en/of afwezigheid in de les	Informeren mentor + teamleider over verzuim.	onderwijsassistent	mail	onderwijsassistent
	- Gesprek met de leerling over het voorkomen van toekomstig verzuim. - Gezamenlijke afspraken worden gemaakt om toekomstig verzuim te voorkomen.	mentor	SOMtoday	teamleider
	Brief protocol 4-8-12-16 naar leerling en ouders. Mentor, teamleiders en coördinator onderwijsondersteuning worden hier in de cc over geïnformeerd.	onderwijsassistent	SOMtoday	onderwijsassistent
	Wanneer de reden van het te laat komen erom vraagt, bespreken in ondersteuning overleg en eventueel aanmelden bij interne ondersteuningsteam.	mentor en teamleider	SOMtoday en ondersteuning overleg	teamleider



<b>8 x te laat</b> op school en/of afwezigheid in de les	Informereren mentor + teamleider over verzuim.	onderwijsassistent	mail	onderwijsassistent
	Brief protocol 4-8-12-16 naar ouders.	onderwijsassistent	SOMtoday	onderwijsassistent
	Gesprek met de leerling en ouders over het voorkomen van toekomstig verzuim. De leerling en ouders worden mondeling geïnformeerd over de gevolgen van 12x keer te laat op school en/of afwezigheid in de les. Gezamenlijke afspraken worden gemaakt om toekomstig verzuim te voorkomen.	mentor	SOMtoday	teamleider
	Wanneer de aard van het verzuim erom vraagt, bespreken in ondersteuning overleg en eventueel aanmelden bij interne ondersteuningsteam.	mentor en teamleider	SOMtoday	teamleider
<b>12 x te laat</b> op school en/op afwezigheid in de les	Informereren mentor + teamleider over verzuim.	onderwijsassistent	mail	teamleider
	Brief protocol 4-8-12-16 naar leerling en ouders. Mentor en teamleiders worden hier in de cc over geïnformeerd.	onderwijsassistent	SOMtoday	teamleider
	Aanmelden voor preventief leerplichtspreekuur. Binnen vijf werkdagen via het verzuimloket leerplicht of RMC (bij 18+) verzuimoverzicht als bijlage.	teamleider /aanwezigheid coördinator	DUO	directeur
	Terugkoppeling melding en eventueel maatregel bij verzuimloket leerplicht of RMC.	teamleider	SOMtoday	teamleider
	Wanneer de aard van het verzuim erom vraagt, bespreken in ondersteuning overleg en eventueel aanmelden bij interne ondersteuningsteam.	mentor en teamleider	SOMtoday	directeur
<b>16 x te laat</b> op school en/of afwezigheid in de	Informereren mentor + teamleider over verzuim.	onderwijsassistent	mail	teamleider

les	Aanmelden voor leerplichtspreekuur. Binnen vijf werkdagen via het verzuimloket leerplicht of RMC (bij 18+), verzuimoverzicht als bijlage.	teamleider/onderwijsassistent	DUO	directeur
	Terugkoppeling melding en eventueel maatregel bij verzuimloket leerplicht of RMC.	teamleider	SOMtoday	teamleider
	Wanneer de aard van het verzuim erom vraagt, bespreken in ondersteuning overleg en eventueel aanmelden bij interne ondersteuningsteam.	mentor en teamleider	SOMtoday	directeur

**Wettelijk verzuim**

Situatie	Acties	Uitvoerende functionaris	Registratie	Eindverantwoordelijk
Een leerling is gedurende een periode van vier weken 16 uur of meer afwezig	Signalering ongeoorloofd verzuim in SOMtoday.	onderwijsassistent	SOMtoday	onderwijsassistent
	Informereren mentor + teamleider over verzuim.	onderwijsassistent	mail	onderwijsassistent
	Leerling en ouders informeren over de melding.	teamleider	SOMtoday	teamleider
	Binnen vijf werkdagen melding bij verzuimloket leerplicht of RMC (bij 18+), verzuimoverzicht als bijlage.	teamleider/ onderwijsassistent	DUO en SOMtoday	directeur
	Wanneer de aard van het verzuim erom vraagt, bespreken in ondersteuning overleg en aanmelden bij interne ondersteuningsteam.	mentor en teamleider	SOMtoday en ondersteuning overleg	directeur

**Luxe verzuim**

Situatie	Acties	Uitvoerende functionaris	Registratie	Eindverantwoordelijk
Vrije dagen zonder toestemming van de directeur of leerplicht ambtenaar	Signalering ongeoorloofd verzuim in SOMtoday.	onderwijsassistent	SOMtoday	onderwijsassistent
	Nagaan reden verzuim door telefonisch contact met ouders.	onderwijsassistent	SOMtoday	onderwijsassistent
	Bij vermoeden luxe verzuim informeren mentor en teamleider.	onderwijsassistent	SOMtoday	onderwijsassistent

	Onderzoek naar het verzuim, mogelijk informatie opvragen bij collega's of een andere school.  Eventueel binnen vijf werkdagen melding bij verzuimloket leerplicht of RMC (bij 18+), verzuimoverzicht als bijlage.	teamleider	DUO en SOMtoday	directeur
	Leerling, ouders en mentor informeren over melding.	teamleider	SOMtoday	teamleider

<b>Absoluut verzuim</b>				
<b>Situatie</b>	<b>Acties</b>	<b>Uitvoerende functionaris</b>	<b>Registratie</b>	<b>Eindverantwoordelijk</b>
<b>Een leerling staat niet (meer) ingeschreven op een school</b>	Teamleider, coördinator onderwijsondersteuning directeur informeren over uitschrijven leerling.	Leerling administratie	DUO	directeur
	Binnen zeven dagen als thuiszitter registreren in Onderwijs Transparant.	Coördinator onderwijsondersteuning	Onderwijs Transparant	directeur
	Binnen vijf werkdagen melding bij verzuimloket leerplicht of RMC (bij 18+).	Teamleider	DUO	directeur

<b>Ziekteverzuim</b>				
<b>Situatie</b>	<b>Acties</b>	<b>Uitvoerende functionaris</b>	<b>Registratie</b>	<b>Eindverantwoordelijk</b>
<b>Elke ziekmelding</b>	Controleren binnenkomende ziekmeldingen via SOM. Steekproefsgewijs nabellen ziekmeldingen.	onderwijsassistent	SOMtoday	onderwijsassistent
	Controleren of leerlingen die weer aanwezig zijn, ook in SOM zijn beter gemeld door ouders.	onderwijsassistent	SOMtoday	onderwijsassistent
	Registreren ziekmeldingen van leerlingen gedurende de lesdag.	onderwijsassistent	SOMtoday	onderwijsassistent
<b>4-8-12-16 dagen ziek</b>	Telefonisch contact met ouders om de aard van het ziekteverzuim te achterhalen en de verwachte terugkeer van de leerling te bespreken.	mentor	SOMtoday	teamleider
	Terugkoppeling naar teamleider over de aard van de ziekte en verwachte terugkeer van de leerling.	mentor	SOMtoday	teamleider
	Wanneer de aard van het verzuim erom vraagt, bespreken in ondersteuning overleg en eventueel aanmelden bij interne ondersteuningsteam.	mentor en teamleider	SOMtoday	directeur
<b>Meer dan 10 lesdagen ziekteverzuim en/of vanaf de 5<sup>e</sup> ziekmelding in het schooljaar</b>  <b>NB Vanaf de 3e ziekmelding per kwartaal is de leerling meer dan gemiddeld afwezig door ziekte. Dit valt</b>	Signaleren langdurig ziekteverzuim.	onderwijsassistent	SOMtoday	teamleider
	Overleg met TL over vervolgstappen richting intern ondersteuningsteam.	mentor	SOMtoday	teamleider
	Contact met leerling en ouders om afspraken te maken over terugkeer naar school. Bij onduidelijke aard ziekteverzuim, twijfel of zorgen hierover, dan toelichting geven over doorverwijzing naar de schoolverpleegkundige.	mentor	SOMtoday	teamleider

<b>onder risicovol verzuim</b>	Wanneer de aard van het verzuim erom vraagt, bespreken in ondersteuning overleg en eventueel aanmelden bij interne ondersteuningsteam.	mentor en teamleider	SOMtoday	directeur

12

<b><i>Bij heldere aard van het ziekteverzuim (bijvoorbeeld diagnose, ziekenhuisopname, enz.)</i></b>			
<b>Acties</b>	<b>Uitvoerende functionaris</b>	<b>Registratie</b>	<b>Eindverantwoordelijk</b>
Afspraken maken over het bijhouden van schoolwerk en de terugkeer van de leerling naar school.	mentor	SOMtoday	teamleider
Leerling registreren als risicoleerling in Onderwijs Transparant.	coördinator onderwijs ondersteuning	OT en SOMtoday	directeur
<b><i>Bij onduidelijke of zorgelijke aard van het ziekteverzuim</i></b>			
Advies vragen aan interne ondersteuningsteam en afstemmen vervolgstappen.	teamleider	SOMtoday en ondersteuning overleg	directeur
Leerling aanmelden bij schoolverpleegkundige (na toestemming ouders).	Coördinator onderwijs ondersteuning	Aanmeldformulier GGD schoolverpleegkundige en SOMtoday	directeur
Leerling registreren als risicoleerling in Onderwijs Transparant.	Coördinator onderwijs ondersteuning	OT en SOMtoday	directeur
Schriftelijke terugkoppeling en advies aan de school.	Schoolverpleegkundige	Aanmeldformulier GGD schoolverpleegkundige	
<b><i>Bij niet verschijnen leerling en ouders afspraak schoolverpleegkundige</i></b>			

	Schriftelijke terugkoppeling aan de school.	Schoolverpleegkundige	Aanmeldformulier GGD schoolverpleegkundige	
	Betrekken leerplichtambtenaar of RMC-coördinator bij 18+.	Schoolverpleegkundige	Aanmeldformulier GGD schoolverpleegkundige	
	Leerling registreren als risicoleerling in Onderwijs Transparant.	Coördinator onderwijs ondersteuning	OT en SOMtoday	directeur

<b>Schorsing</b>				
Situatie	Acties	Uitvoerendef unctionaris	Registratie	Eindverantwoordelijk
<b>Het bevoegd gezag van de school kan, volgens protocol van betreffend schoolbestuur een leerling schorsen voor maximaal vijf aaneengesloten lesdagen</b>	<b><i>schorsing 1 dag (zowel in- als extern)</i></b>			
	Ouders telefonisch of (bij niet bereiken) per mail informeren over de schorsing van de leerling.	teamleider	SOMtoday	directeur
	Officiële schorsingsbrief naar ouders.	leerling administratie	SOMtoday	directeur
	Inlichten mentor/ conciërges/ onderwijsassistent/overige teamleiders/coördinator onderwijsondersteuning	teamleider	SOMtoday of per mail	directeur
	Verwerken schorsing in absentie overzicht SOMtoday.	onderwijsassistent	SOMtoday	onderwijsassistent
	Herstelgesprek met leerling, ouders en mentor/teamleider.	mentor en teamleider	SOMtoday	teamleider
	Bespreken in ondersteuningsoverleg en eventueel aanmelden bij interne ondersteuningsteam/ preventief HALT-spreekuur	mentor en teamleider	SOMtoday	directeur
	<b><i>Leerling wordt 2 tot 5 dagen extern geschorst</i></b>			

	Binnen vijf werkdagen melding bij verzuimloket leerplicht of RMC (bij 18+), verzuimoverzicht als bijlage.	teamleider	DUO en SOMtoday	directeur
	Registratie schorsing in DUO (onderwijsinspectie)	teamleider	SOMtoday	directeur

### Leerlingen die onderwijs volgen op de onderwijsopvangvoorziening (OOV)

Situatie	Acties	Uitvoerende functionaris	Registratie	Eindverantwoordelijk
<b>Een leerling volgt voor bepaald tijd onderwijs op de onderwijs-opvangvoorziening (=OOV)</b>	Informerend Scala over verzuim van de leerling.	OOV	Via weekmail OOV	teamleider OOV
	Coördinator onderwijsondersteuning informeert onderwijsassistent Signaleren verzuim vanuit weekmail en informeren teamleider.	mentor en intern begeleider	SOMtoday	teamleider



## Thuiszitters en risicoleerlingen

Situatie	Acties	Uitvoerendefunctionaris	Registratie	Eindverantwoordelijk
Een leerling die gedurende een periode van vier schoolweken of meer structureel afwezig is, zonder dat er sprake is van een vrijstelling van leerplicht <b>of</b> een leerling die wegens medische of psychische omstandigheden niet naar school gaat.	Signaleren langdurige afwezigheid en informeren teamleider.	mentor	SOMtoday	teamleider
	Informeren coördinator onderwijsondersteuning en afstemmen vervolgstappen.	teamleider	SOMtoday	directeur
	Leerling registreren als risicoleerling in Onderwijs Transparant.	intern begeleider	SOMtoday	directeur
	Leerling en ouders informeren over vervolgstappen.	mentor	SOMtoday	teamleider

