

Inhoud

Inhoud	1
Inleiding	2
Overzicht over verzuim	3
Dagelijkse actie	3
In de klas	3
Vervolgacties bij te laat komen	4
Signaal verzuim = zorgelijk verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)	4
Zorgwekkend ziekteverzuim	4
Stappen bij ziekte en/of zorgelijk verzuim	5
DUO-melding bij zorgelijk verzuim	5
Beginnend ongeoorloofd verzuim: minder dan 16 uren in 4 lesweken	5
Wettelijk ongeoorloofd verzuim: 16 uren in 4 weken	6
Aangesloten ongeoorloofd verzuim van meer dan 16 uren	6
Luxe verzuim	6
Extra verlof	7
Dossiervorming	7
Verzuimregistratiesysteem	8
Verzuimcodes Kromme Rijn College	8
Ongeoorloofd verzuim:	8
Geoorloofd verzuim:	8
Bijlage 1: Verduidelijking taken	9
Taken mentor bij verzuim	9
Taken pedagogisch conciërge bij te laat komen	9
Taken verzuimcoördinator	9
Bijlage 2: Leerlingbrief bij te laat komen	11
Bijlage 3: Ouderbrief bij te laat komen	12
Brief 6 x te laat	12
Brief 9 x te laat	13
Brief 12 x te laat komen	14

Inleiding

Het aanwezigheidsprotocol van het Kromme Rijn College (KRC) is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot het minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969. We richten ons als school op het bewerkstelligen van optimale aanwezigheid van onze leerlingen en volgen daarom dit aanwezigheidsbeleid.

Verzuim houdt in dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is. Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les en een leerling zich zou moeten bevinden en afwezigheid zorgvuldig registreert en opvolgt. Het samenspel tussen leerling, medewerker en ouder is hierin van groot belang. De verzuimcoördinator speelt een belangrijke rol in het analyseren van aanwezigheid en het uitzetten van passende interventies op de school.

De verzuimcoördinator van het Kromme Rijn College is Charlotte Geitenbeek. Zij wordt ondersteund door Nolly van Weverwijk, administratief medewerker van de school.

De school heeft een regiofunctie en werkt daarom samen met diverse leerplichtambtenaren. Hun contactgegevens zijn beschikbaar via de Commissie van Begeleiding.

Overzicht over verzuim

1. Mentor. De mentor ziet toe op het dagelijks verzuim van leerlingen houdt aan-/afwezigheid bij in Magister. In de bijlage worden de taken van de mentor omtrent verzuim puntsgewijs uitgewerkt.
2. Naast de mentor beoordeelt ook de verzuimcoördinator structureel het verzuim van alle leerlingen, om zorgelijk verzuim, verzuimpatronen en wettelijk verzuim tijdig te signaleren.
3. Afhankelijk van het soort verzuim onderneemt de school aantoonbaar verdere actie.

Dagelijkse actie

1. Ouders/verzorgers melden voor 07.30 uur de afwezigheid van hun zoon/dochter. Zij melden dit verzuim via: 030- 207 62 99. Hier spreken zij: voornaam, achternaam, klassennaam en reden afwezigheid in.
2. De verzuimcoördinator of administratief medewerker, die het verzuimbericht afluistert, noteert dit in Magister voor 08.00 uur. De docenten kunnen dan zien welke leerling afwezig is gemeld.

In de klas

3. De docent registreert het verzuim in Magister door middel van eenduidige codes (zie lijst). Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd.
4. De verzuimcoördinator verzamelt in het 2^e lesuur de afwezige leerlingen, die via Magister afwezig zijn gemeld zonder opgaaf van reden. De verzuimcoördinator belt vervolgens ouders/verzorgers en vraagt waar de desbetreffende leerling is.
5. Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid is gemeld, dan neemt de verzuimcoördinator contact op met ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van verzuim.
6. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan meldt de verzuimcoördinator dit direct bij de mentor.
7. De verzuimcoördinator onderneemt verdere actie, zoals: informeren leerplichtambtenaar bij wettelijk verzuim, contact met ondersteuningscoördinator of gedragswetenschapper, uitnodiging ouders voor gesprek op school, schriftelijke waarschuwing, contact met eventuele hulpverlening.
8. Docenten houden gedurende de dag de absentie bij in Magister.
9. Aan het eind van de dag wordt het verzuim in kaart gebracht door de verzuimcoördinator.

Vervolgacties bij te laat komen

1. De leerling haalt een te laat briefje bij de conciërge.
2. De conciërge vult het briefje in met de leerling en vraagt de leerling de reden van het te laat komen. Deze reden kan ongeoorloofd zijn of geoorloofd (denk aan verlate taxi). Alle handelingen van het te-laatbriefje worden uitgevoerd om een rustige toegang tot de les te garanderen.
3. Het te-laatbriefje vormt het toegangsticket tot de les. De docent neemt het briefje in.
4. De docent registreert het te laat komen in Magister onder een eenduidige code (zie lijst).
5. De leerling haalt 's middags alle spullen (jas en telefoon) af bij de balie. De leerling bespreekt welke aanpassing de dag erna wordt gedaan om op tijd te komen.
6. Bij 3 x te laat komen bespreekt de mentor met de leerling hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden.
7. Bij 6 x te laat komen wordt er door de verzuimcoördinator een brief gestuurd naar de ouders/verzorgers te laat komen.
8. Bij te laat komen van meer dan 9 x per maand wordt er een brief gestuurd naar de ouders/verzorgers met een uitnodiging voor een gesprek met mentor, verzuimcoördinator en leerling.
9. Bij 12 x te laat wordt het verzuim bij leerplicht gemeld en worden ouders/verzorgers per brief op de hoogte gesteld.
10. De verzuimcoördinator mailt een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties school heeft ondernomen.

Signaal verzuim = zorgelijk verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

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

Als de leerling zoveel afwezig is dat de schoolloopbaan in gevaar is, onderneemt de school aantoonbare acties om de leerling weer terug op school te krijgen.

Zorgwekkend ziekteverzuim

Onder zorgwekkend ziekteverzuim wordt verstaan:

- Langdurige ziekteverzuim: langer dan 10 dagen aaneengesloten ziek;
- Frequent ziekteverzuim: vaker dan 3x in de 2 maanden ziek;
- Twijfelachtig ziekteverzuim; twijfel over de verklaring van het ziek zijn, het vermoeden dat ziekte niet de oorzaak is van het verzuim, bijvoorbeeld van zeer vage klachten, bij regelmatig te late ziekmeldingen, vaak ziek bij bepaalde lessen of bepaalde dagen, etc.

Bij zorgwekkend ziekteverzuim neemt de verzuimcoördinator altijd contact op de jeugdarts om de leerling op te laten roepen voor een consult. De mentor en ouders/verzorgers dienen hiervan altijd op de hoogte worden gesteld. Een aanvraag voor de jeugdarts verloopt via de betrokken ondersteuningscoördinator in samenspraak met de verzuimcoördinator.

Stappen bij ziekte en/of zorgelijk verzuim

1. Als een leerling langer dan 3 dagen ziek is, neemt de mentor contact op met ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de mentor hoe het gaat met de leerling, er worden afspraken gemaakt over het schoolwerk en er wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de mentor opnieuw contact op met de ouders/verzorgers.
3. Zijn er zorgen over de leerling, dan informeert de mentor de verzuimcoördinator en ondersteuningscoördinator.
4. De verzuimcoördinator of ondersteuningscoördinator verwijst zo nodig door naar de betrokken hulpverlener, leerplichtambtenaar, jeugdarts.
5. De mentor stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
6. De mentor houdt het vervolg in de gaten, eventueel in samenspraak met de verzuimcoördinator en ondersteuningscoördinator.

DUO-melding bij zorgelijk verzuim

In de volgende gevallen meldt de verzuimcoördinator de leerling via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar:

- Als de schoolgang van de leerling in gevaar is.
- Leerling en ouders houden zich niet aan de afspraken die met de jeugdarts zijn gemaakt over terugkeer naar school en het ziekteverzuim blijft aanhouden.
- Leerling en ouders verschijnen niet op het spreekuur van de jeugdarts en ziekteverzuim houdt aan.

Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld.

Beginnend ongeoorloofd verzuim: minder dan 16 uren in 4 lesweken

1. De verzuimcoördinator neemt nog dezelfde dag voor 10.00 uur contact op met ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
2. De verzuimcoördinator geeft het verzuim door aan de mentor.
3. De mentor en/of verzuimcoördinator neemt aantoonbaar verdere actie:
 - a. Spreekt de leerling hierop aan
 - b. En/of stuurt een schriftelijk waarschuwing
 - c. En/of nodigt ouders/verzorgers uit op gesprek
 - d. En/of neemt contact op met eventuele hulpverlening, leerplichtambtenaar, etc.
 - e. En/of gaat op huisbezoek.

Wettelijk ongeoorloofd verzuim: 16 lesuren in 4 weken

School is wettelijk verplicht om dit verzuim binnen 5 werkdagen bij de leerplichtambtenaar te melden. Ook luxe verzuim (zie verderop) moet de school melden aan de leerplichtambtenaar. Bij luxe verzuim kan het gaan om minder dan 16 lesuren.

1. De verzuimcoördinator signaleert het verzuim en overlegt met de mentor
2. De verzuimcoördinator meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 werkdagen via het verzuimloket van DUO.
3. In de DUO-melding geeft de verzuimcoördinator de begindatum en de einddatum van het verzuim aan.
4. 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.

Aangesloten ongeoorloofd verzuim van meer dan 16 lesuren

De leerling verzuimt en komt tussendoor niet meer naar school. Na de eerste DUO-melding bij 16 lesuur, moet dit verzuim elke week aan de leerplichtambtenaar worden gemeld.

1. De verzuimcoördinator signaleert het verzuim en overlegt met de mentor en ondersteuningscoördinator.
2. De verzuimcoördinator meldt de eerste 16 lesuren ongeoorloofd verzuim binnen 5 werkdagen via het verzuimloket van DUO.
3. Als de leerling na de eerste 16 lesuren verzuim niet meer terugkomt op school, meldt de verzuimcoördinator dit verzuim wekelijks via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
4. In de DUO-melding geeft de verzuimcoördinator steeds de allereerste dag van start verzuim aan.
5. Tegelijkertijd mailt de verzuimcoördinator de leerplichtambtenaar met het verzuimoverzicht, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.

Bij leerling die langer dan 4 weken niet op school komen volgt het KRC het [thuiszittersprotocol](#) op van het samenwerkingsverband SterkVo.

Luxe verzuim

- Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de directeur of leerplichtambtenaar. hierbij staat het eigen belang van de oudere/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek.
- Het kan bijvoorbeeld gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat.

Actie: zoals hierboven beschreven bij [wettelijk ongeoorloofd verzuim](#).

Extra verlof

Uitgangspunten bij het verlenen van verlof zijn:

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
- De gronden voor verlof betreffen veelal situaties buiten de wil van de ouders of leerplichtige om.
- Het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden en het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen vooraf aan de school schriftelijk kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag).
- De directeur/gemandateerde afdelingsleider neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar. De directeur blijft echter verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.
- De directeur houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.

Stappen voor aanvraag verlof:

1. Ouders halen bij de directie/..... een verlofformulier en vullen dit in.
2. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de directeur/gemandateerde afdelingsleider de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.
3. De administratie geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de docent/mentor/verzuimcoördinator.
4. De verzuimcoördinator noteert het extra verlof in de centrale verzuimregistratie.
5. Ook afgewezen extra verlof moet worden geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen (DUO-melding) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

Dossiervorming

1. Als er gesprekken worden gevoerd met ouders en de leerling m.b.t. het verzuim, dan wordt hier een verslag van gemaakt.
2. De informatie wordt ingevoerd in Magister.
3. Aanvragen voor Extra Verlof worden bijgehouden door de directie en de verzuimcoördinator.
4. Het verzuim wordt bijgehouden in het digitale verzuimregistratiesysteem.

Verzuimregistratiesysteem

1. De docent voert het dagelijks verzuim in het verzuimregistratiesysteem in (Magister).
2. Als er opvallende zaken zijn, informeert de docent de mentor.
3. Indien nodig doet de verzuimcoördinator een DUO melding.

Verzuimcodes Kromme Rijn College

Ongeoorloofd verzuim:

- Afwezig zonder bericht
- Afwezig zonder geldige reden
- Te laat
- Thuiszitter
- Spijbelen
- Ongeoorloofd afwezig buiten het lokaal

Geoorloofd verzuim:

- Ziek
- Ziek naar huis
- Dokters-, tandarts- en ziekenhuisbezoek (medisch)
- Te laat in verband met taxi
- Onderwijsgerelateerde aanwezigheid: therapie elders
- Schorsing
- Uitgestuurd
- Detentie/reclassering
- Stage
- Onderwijs thuis in afstemming met locatieleiders
- Tijdelijke vrijstelling van leerplicht (n.a.v. uitspraak LPA)
- Incidentregistratie
- Verhuizen (1 dag)
- Komt niet tot leren (in de klas maar niet aan het werk)
- Speciaal verlof aangevraagd (luxue verzuim)

Bijlage 1: Verduidelijking taken

Taken mentor bij verzuim

1. Mentor ziet toe op het dagelijks verzuim van leerlingen.
2. Houdt aan-/afwezigheid bij in Magister.
3. De mentor registreert het te laat komen onder de juiste code.
4. Bij 3 x te laat komen bespreekt de mentor met de leerling hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden.
5. De mentor sluit aan bij gesprekken indien dit wordt verzocht door de verzuimcoördinator of ondersteuningscoördinator.

Taken pedagogisch conciërge bij te laat komen

1. De conciërge houdt vanaf 08.10 uur toezicht op te laat komers.
2. De conciërge is voor aanwezig en is hier aanwezig van 8:10 uur tot 09:20 uur.
3. De conciërge vult samen met de leerling het briefje in.
4. De conciërge is actief aanwezig en is het eerste aanspreekpunt in de school omtrent te laat komen.
5. De conciërge kan een medewerker aanstellen voor de dag dat de conciërge later aanwezig is dan 08:10 uur in overleg met de locatieleider.
6. Er is een schema gemaakt in overleg met de locatieleider, verzuimcoördinator en conciërge over aanwezigheid van de conciërge. Dit schema wordt wekelijks in de nieuwsbrief gedeeld en hangt fysiek voor in de ruimte.

Taken verzuimcoördinator

1. De verzuimcoördinator beoordeelt structureel het verzuim van alle leerling van zijn/haar locaties om zorgelijk verzuim, verzuimpatronen en wettelijk verzuim tijdig te signaleren.
2. De verzuimcoördinator luistert tussen 07.30 uur en 08.00 uur de berichten af en noteert verzuim in Magister.
3. De verzuimcoördinator verzamelt in het 2^e lesuur de afwezigheid van leerlingen en contacteert ouders/verzorgers
4. Als er sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met ouders/verzorgers meldt de verzuimcoördinator dit direct bij de mentor. De verzuimcoördinator onderneemt verdere acties, zoals informeren leerplichtambtenaar bij wettelijk verzuim, contact met ondersteuningscoördinator of gedragswetenschapper, nodigt zo nodig ouders/verzorgers uit voor een gesprek op school, schriftelijke waarschuwing versturen, eventuele hulpverlening inschakelen.
5. Aan het eind van elke schooldag wordt het verzuim in kaart gebracht door de verzuimcoördinator.
6. Einde van de middag melden te laat komers zich bij de verzuimcoördinator en voeren hier een kort gesprek over hoe zij de volgende ochtend op tijd gaan komen. De verzuimcoördinator noteert de afspraken in Magister en stelt ouders via deze weg op de hoogte.
7. Bij 6x te laat komen wordt er door verzuimcoördinator een brief gestuurd naar ouders/verzorgers.

8. Bij 9x te laat komen wordt er door de verzuimcoördinator een brief gestuurd naar ouders/verzorgers, mogelijk met uitnodiging voor gesprek.
9. Bij 12x te laat komen wordt er door de verzuimcoördinator een melding bij leerplicht gedaan en ouders/verzorgers worden per brief geïnformeerd.
10. De verzuimcoördinator mailt een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar en stelt hem/haar op de hoogte van de genomen acties door school en de achtergronden van het verzuim.
11. Bij zorgwekkend ziekteverzuim neemt de verzuimcoördinator altijd contact op met de jeugdarts om de leerling te laten oproepen voor een consult (toestemming eerst van ouders/verzorgers). Aanvraag wordt door de ondersteuningscoördinator gedaan.
12. De verzuimcoördinator doet de DUO-meldingen bij zorgelijk verzuim.
13. De verzuimcoördinator komt 1 x in de 4 weken samen met de andere verzuimcoördinatoren van de overige locaties om de schoolbrede signalen en aanpak uit te zetten. Hierin wordt data geanalyseerd per locatie, per bouw en eventueel interventies conform PBS uitgezet.
14. De verzuimcoördinator van de betreffende locatie/bouw sluit aan bij gesprekken op verzoek van mentor als er sprake is van verzuim.
15. Verzuimcoördinator van de betreffende locatie/bouw stelt zich aan het begin van het schooljaar voor aan leerlingen.
16. De verzuimcoördinator en ondersteuningscoördinator van de locatie hebben tweewekelijks contact om het zorgelijke verzuim van leerlingen te bespreken en mogelijk interventies via zorglijnen uit te zetten.
17. De verzuimcoördinator is actief aanwezig op school en is aanspreekbaar voor leerlingen. De verzuimcoördinator is daarnaast vanaf 07.15 uur op school aanwezig, het liefst 5 dagen per week. Indien minder beschikbaar, dan in samenspraak met xx over de uit te voeren taken. En de verzuimcoördinator is daarnaast na lestijd om 14.15 uur aanwezig om gesprekken te voeren met te laatkomers.

Bijlage 2: Leerlingbrief bij te laat komen

Laatkomersbriefje Kromme Rijn College Naam leerling: _____ Klas: _____ Datum: - - Tijd: : uur Reden*: ☐ Geoorloofd afwezig, ☐ Ongeoorloofd afwezig Opstart*: ☐ Telefoon in telefoonkuis, ☐ Jas opgeborgen, Check-in*: ☐ , ☐ , ☐  Aantal keer te laat deze week: _____ _____ Handtekening leerling _____ Handtekening medewerker *aankruisen wat van toepassing is	Laatkomersbriefje Kromme Rijn College Naam leerling: _____ Klas: _____ Datum: - - Tijd: : uur Reden*: ☐ Geoorloofd afwezig, ☐ Ongeoorloofd afwezig Opstart*: ☐ Telefoon in telefoonkuis, ☐ Jas opgeborgen, Check-in*: ☐ , ☐ , ☐  Aantal keer te laat deze week: _____ _____ Handtekening leerling _____ Handtekening medewerker *aankruisen wat van toepassing is
Laatkomersbriefje Kromme Rijn College Naam leerling: _____ Klas: _____ Datum: - - Tijd: : uur Reden*: ☐ Geoorloofd afwezig, ☐ Ongeoorloofd afwezig Opstart*: ☐ Telefoon in telefoonkuis, ☐ Jas opgeborgen, Check-in*: ☐ , ☐ , ☐  Aantal keer te laat deze week: _____ _____ Handtekening leerling _____ Handtekening medewerker *aankruisen wat van toepassing is	Laatkomersbriefje Kromme Rijn College Naam leerling: _____ Klas: _____ Datum: - - Tijd: : uur Reden*: ☐ Geoorloofd afwezig, ☐ Ongeoorloofd afwezig Opstart*: ☐ Telefoon in telefoonkuis, ☐ Jas opgeborgen, Check-in*: ☐ , ☐ , ☐  Aantal keer te laat deze week: _____ _____ Handtekening leerling _____ Handtekening medewerker *aankruisen wat van toepassing is

Bijlage 3: Ouderbrief bij te laat komen

Brief 6 x te laat

Betreft: Herhaald te laat komen van uw kind

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij informeren wij u dat uw zoon/dochter, [naam leerling], leerling van klas [klas] op het Kromme Rijn College, inmiddels 6 keer ongeoorloofd te laat is gekomen.

Op de volgende data is uw kind te laat geregistreerd:

- [datum]
- [datum]
- [datum]
- [datum]
- [datum]
- [datum]

Op tijd aanwezig zijn in de les is essentieel voor een goede start van de schooldag en voor het leerproces. Herhaald te laat komen verstoort niet alleen de eigen voortgang, maar ook die van de klas.

Wij verzoeken u om dit met uw kind te bespreken en samen zorg te dragen voor verbetering. Mocht er sprake zijn van bijzondere omstandigheden, dan vragen wij u contact op te nemen met de mentor via [e-mailadres mentor].

Bij herhaling zullen verdere maatregelen volgen conform ons verzuimbeleid.

Wij rekenen op uw medewerking.

Met vriendelijke groet,

[Naam afzender]

[Functie Verzuimcoördinator]

Kromme Rijn College

Brief 9 x te laat

Betreft: Herhaald te laat komen – officiële waarschuwing

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Uit onze administratie blijkt dat uw zoon/dochter, [naam leerling], leerling van klas [klas] op het Kromme Rijn College, inmiddels 9 keer ongeoorloofd te laat is gekomen.

Ondanks eerdere signalering is er onvoldoende verbetering zichtbaar. Wij maken ons zorgen over dit patroon van te laat komen.

Te laat komen wordt geregistreerd als ongeoorloofd verzuim. Bij aanhoudend verzuim zijn wij wettelijk verplicht verdere stappen te ondernemen. Dit kan onder andere betekenen:

- Een gesprek met de leerling en ouder(s)/verzorger(s)
- Het opleggen van een maatregel
- Een melding bij de leerplichtambtenaar.

Wij nodigen u uit voor een gesprek op school om samen tot passende afspraken te komen. **U wordt verwacht op [datum] om [tijdstip] op locatie [locatie].**

Wij benadrukken het belang van gezamenlijke verantwoordelijkheid om verdere maatregelen te voorkomen.

Met vriendelijke groet,

[Naam afzender]

[Functie Verzuimcoördinator]

Kromme Rijn College

Brief 12 x te laat komen

Betreft: Melding leerplicht en verplichte uitnodiging gesprek à herhaald te laat komen

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Uit onze administratie blijkt dat uw zoon/dochter, [naam leerling], leerling van klas [klas] op het Kromme Rijn College, inmiddels 12 keer ongeoorloofd te laat is gekomen.

Eerder hebben wij u hierover schriftelijk geïnformeerd. Daarnaast is er een gesprek gepland om het te laat komen te bespreken. Dit gesprek heeft echter geen doorgang gevonden. Tot op heden zien wij onvoldoende verbetering in het aanwezigheidsgedrag van uw kind.

Gezien het aanhoudende ongeoorloofde verzuim zijn wij volgens de leerplichtwet verplicht een melding te doen bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Deze melding zal worden gedaan.

Wij nodigen u hierbij opnieuw, samen met uw zoon/dochter, uit voor een gesprek op school om de situatie te bespreken en bindende afspraken te maken.

U wordt verwacht op [datum] om [tijdstip] op locatie [locatie].

Indien u verhinderd bent, dient u uiterlijk binnen twee werkdagen contact op te nemen via [telefoonnummer/e-mailadres]. Bij uitblijven van reactie wordt dit eveneens meegenomen in de melding bij leerplicht.

Wij benadrukken dat verdere nalatigheid kan leiden tot aanvullende maatregelen.

Wij rekenen op uw medewerking.

Met vriendelijke groet,

[Naam afzender]

[Functie Verzuimcoördinator]

Kromme Rijn College