HET ERASMUS

BELEIDSPLAN SCHOOLAANWEZIGHEID

''Fijn dat je er bent!''

VERSIEGESCHIEDENIS
September 2026

HET ERASMUS

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord 4

VISIE VAN HET ERASMUS 5

INTERPROFESSIONEEL HANDELEN 6

SOORTEN VERZUIM 9

VERZUIMPROCEDURE ISK HET ERASMUS 10

Algemene protocol ziektemeldingen voor leerlingen 10

schoolaanwezigheidsteam (SAT) 11

Magister en codes 11

absentie 12

preventieve leerplichtspreekuren 14

proces preventieve spreekuren 15

IMPLEMENTATIE, BORGING, EVALUATIE 16

BIJLAGEN 18

Bijlage 1: regionale kaart schoolaanwezigheid twente 18

Bijlage 2: SUT protocol 18

Bijlage 3: informatiebrief naar ouders/verzorgers 18

Bijlage 4: plan van aanpak 18

VOORWOORD

Het samenwerkingsverband Twente West heeft in het ondersteuningsplan 2024-2028 in ambitie 1 (alle scholen hebben de basisondersteuning op orde) het volgende beschreven:
Elke school binnen het samenwerkingsverband werkt volgens de principes van ''schoolaanwezigheid Twente''.

- Elke school heeft een actief en geschoold SAT;
- Elke school maakt gebruik van de regionale schoolaanwezigheidskaart vanuit de Twentse Belofte;
- Elke school maakt frequent een aanwezigheidspiramide;
- Er is jaarlijks actieve communicatie richting docenten, leerlingen en ouders over de positieve effecten van schoolaanwezigheid;
- Elke school geeft per kwartaal de ''opvraag thuiszitters'' door aan het SWV.

Sinds schooljaar 2024-2025 is de focus meer verlegt van verzuim naar schoolaanwezigheid. Dit document is het protocol schoolaanwezigheid van het ISK Het Erasmus in Almelo. Het doel van het protocol is om verzuim van leerlingen vroegtijdig te signaleren en de leerling snel en effectief passende ondersteuning en jeugdhulp te bieden. Zo willen wij uitval en onderbrekingen in de cognitieve- en sociaal-emotionele ontwikkeling van de jongeren voorkomen. Het uitgangspunt hierbij is het leerrecht van iedere jongere in de regio. Er zijn uiteenlopende redenen waarom een jongere niet op school is. Dit protocol beschrijft procedures en afspraken in de samenwerking om vroegtijdig uitval te kunnen signaleren en interventies in te zetten op Het Erasmus ISK. Er is getracht een zo volledig mogelijk protocol te schrijven. Wanneer er eenduidige en doorlopende afspraken binnen het onderwijs gelden, wordt een belangrijke bijdrage geleverd aan het terugdringen van verzuim.

HET ERASMUS

MISSIE EN VISIE VAN HET ERASMUS ISK

Onze missie beschrijft waar we als ISK voor staan en wat we iedere leerling willen meegeven. De visie beschrijft hoe we hier invulling aan geven: welke uitgangspunten en overtuigingen richting geven aan ons onderwijs en ons dagelijks handelen.
In onderstaand overzicht zijn onze missie en visie uitgewerkt in vijf centrale punten. De missie en visie samen vormen het kompas voor de keuzes die we maken en de manier waarop we ons onderwijs vormgeven.

Missie

Taalverwerving	De focus ligt op het intensief Nederlands leren (lezen, schrijven, luisteren, spreken).
Voorbereiding op het vervolgonderwijs	Leerlingen klaarmaken voor een succesvolle plaatsing in het reguliere VO of MBO, passend bij de capaciteiten van een leerling.
Inburgering en socialisatie	Kennismaken met de Nederlandse cultuur, normen, waarden en maatschappij.
Persoonsontwikkeling	Een veilige, uitdagende en op maat gesneden leeromgeving bieden voor persoonlijke groei, identiteit en zelfvertrouwen.
Perspectief bieden	Leerlingen bagage meegeven voor een goede toekomst in de Nederlandse samenleving, Nederlandse onderwijssysteem en/of op de arbeidsmarkt.

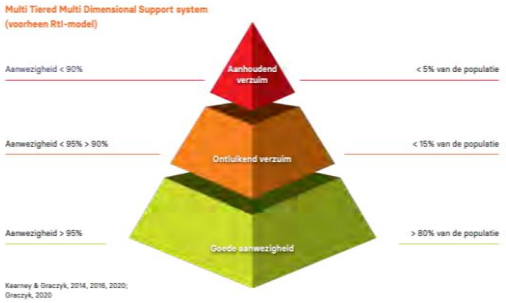
Visie
Wij zijn een minisamenleving, waarbij taal de sleutel tot succes vormt in de schakel naar het vervolgtraject, waarin leerlingen:

- **Leren** – taal, vaardigheden en kennis om door te stromen naar regulier onderwijs. Zowel leerlingen als medewerkers leren door nieuwsgierigheid, ontmoeting en perspectief. Dit doen we door in verbinding te zijn, trauma- en cultuursensitief te handelen en hierbij een open houding te hebben. Wij werken handelingsgericht en stemmen ons handelen af op wat leerlingen nodig hebben om te groeien.
- **Leven** – zich veilig, gezien en verbonden voelen en respectvol samenleven in een omgeving van rust en voorspelbaarheid. We bieden structuur met hoge verwachtingen, waarbij iedere leerling kan groeien op zijn eigen manier. Dit doen we door te differentiëren, duidelijke doelen te stellen, en een veilige en betekenisvolle omgeving te zijn.
- **Verantwoordelijkheid nemen** – voor aanwezigheid, gedrag en samenwerking binnen duidelijke kaders. We geven leerlingen stap voor stap meer regie in een ondersteunende omgeving waar vallen en opstaan hoort bij leren. Hierbij kan het ondersteuningsteam en schoolaanwezigheidsteam bij ondersteunen om de zelfregie, reflectie en gezamenlijke verantwoordelijkheid te nemen. Wij zijn als team één geheel. We bieden structuur, veiligheid, hoge verwachtingen en ruimte om te groeien.

INTERPROFESSIONEEL HANDELEN

Om verzuim vroegtijdig te signaleren en schoolaanwezigheid te bevorderen, is de samenwerking met ouders heel belangrijk. Daarom is contact met ouders in de fase van beginnend verzuim in het bijzonder van belang. We steken in die gesprekken in op schoolaanwezigheid. Hiermee leggen we de nadruk op normaal en gewenst gedrag en wat de leerling nodig heeft. In een vroegtijdig kennismakingsgesprek kan een stevige samenwerkingsbasis gelegd worden.
In de regio Twente werken de scholen samen met ouders/verzorgers, leerlingen en netwerkpartners. Het belang van vroegtijdige signalering en tijdige interventie is de basis van het Multidimensional Multitiered system of support (MD-MTSS model) voor het aanpakken van schoolverzuim. Het model richt zich op álle schoolgaande leerlingen, niet alleen op leerlingen die een groot risico hebben om uit te vallen. Het biedt een kader om schoolaanwezigheid te bevorderen en geeft richtlijnen voor het bepalen van interventies en maatregelen. Het model kent drie niveaus:

Tier 1
De onderste laag gaat over de hele school en hoe we ervoor kunnen zorgen dat alle leerlingen gemotiveerd zijn om naar school te gaan. Dit is de laag waarin leerlingen 95% tot 100% aanwezig zijn.
Tier 2
In deze laag onderzoekt school de ondersteuningsbehoefte in samenwerking met de leerling en ouders. Er valt te denken aan leerlingbegeleiding, een faalangst- of SoVa training of extra inzet van jongerenwerk. Het gaat om schoolaanwezigheid tussen de 90% en 95%.
Tier 3
In de top van de driehoek gaat het om leerlingen die minder dan 90% aanwezig zijn op school en een aangepast arrangement krijgen, zoals bijvoorbeeld een aangepast lesrooster, een thuiswerkplan, een begeleid stagetraject of een leerwerktraject.



Het model gaat uit van 5 leidende principes:



DE SCHOOL

- De school verzorgt voor alle ouders een inlogcode voor Magister. Nadat de leerlingen op intake zijn geweest en ze staan ingeschreven in Magister, wordt er automatisch een activatielink gestuurd naar het emailadres dat op het aanmeldformulier is ingevuld.
- De school handelt volgens protocol en zet vooral in op preventie.
- De mentor is de spil in de ondersteuning en zet in op de samenwerking met leerling en ouders.
- Bij verzuim handelt de school volgens het meest recente protocol.
- De school onderzoekt de ondersteuningsbehoefte en wat nodig is om verzuim te voorkomen.
- De school schakelt, afhankelijk van de vraag, de collegiaal consulent passend onderwijs van het samenwerkingsverband, de jeugdarts of jeugdverpleegkundige en/of de leerplichtambtenaar in.
- De school meldt (dreigende) thuiszitters per kwartaal bij het samenwerkingsverband.
- De school houdt contact met de (dreigend) thuiszittende leerling. De mentor speelt hierin de centrale rol.
- De school biedt een passend onderwijs- en/of ondersteuningsarrangement.
- De school heeft regie over onderwijs, zolang de leerling bij de school ingeschreven staat. In overleg met de samenwerkingspartners worden de doelen en het onderwijsperspectief beschreven in het onderwijsperspectiefplan(OPP) in relatie tot het plan van aanpak (bijlage 4) als een leerling zich in Tier 2 en Tier 3 bevindt.

HET SAMENWERKINGSVERBAND

- Het samenwerkingsverband registreert de thuiszittende leerlingen in de regio, evenals de leerlingen die minder dan 80 procent aanwezig zijn.
- De collegiaal consulent passend onderwijs van het samenwerkingsverband kan benaderd worden voor advies met betrekking tot een (dreigende) thuiszittende leerling.
- Het samenwerkingsverband signaleert trends en verzamelt data om op termijn mogelijk conclusies ten aanzien van schoolaanwezigheid te kunnen trekken.
- De collegiaal consulent passend onderwijs neemt één keer in de zes weken deel aan het ISOT. In dit overlegorgaan kan casuïstiek omtrent schoolaanwezigheid aan de orde gesteld worden met toestemming van ouders.

DE LEERPLICHTAMBTENAAR

- De leerplichtambtenaar zorgt ervoor dat de leerplichtwet wordt nageleefd door ouders, leerlingen en scholen. Hij/zij helpt ook om te voorkomen dat leerlingen onder de 18 jaar, zonder startkwalificatie uitvallen en onder de aandacht blijven. Een startkwalificatie is (minimaal) een diploma havo, vwo of mbo (niveau 2 of hoger).
- De leerplichtambtenaar geeft voorlichting, adviseert, bemiddelt en verwijst indien nodig door.
- De leerplichtambtenaar behandelt meldingen van (mogelijk) ongeoorloofd schoolverzuim. Het is verplicht om wettelijk verzuim (meer dan 16 uren in 4 weken) te melden. De leerplichtambtenaar kan ook adviseren omtrent meldingen.
- De leerplichtambtenaar sluit aan bij een MDO wanneer er sprake is van (een vermoeden van) (on)geoorloofd of problematisch verzuim.
- De leerplichtambtenaar houdt spreekuren om preventief te werken aan verzuim.
- De leerplichtambtenaar doet onderzoek naar het verzuim na een DUO melding en zet in op verbetering van de schoolaanwezigheid. De school en de ouders krijgen een terugkoppeling van de gemaakte afspraken.
- De leerplichtambtenaar zet in op vroegtijdige inzet van vrijwillige jeugdhulp. Echter, in ernstiger gevallen kan de leerplichtambtenaar overgaan tot verwijzing naar HALT (een alternatieve strafrechtelijke afdoening) en in extreme gevallen dwangmaatregelen toepassen via het civiele- of strafrechtelijke systeem.

- De leerplichtambtenaar behandelt bijzonder verlof boven de 10 schooldagen en beoordeelt vrijstellingen.
- De leerplichtambtenaar handelt volgens de Leerplichtwet, de ambtsinstructie, de Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS) en het verzuimprotocol van het samenwerkingsverband.

DE JEUGDGEZONDHEIDSZORG (JGZ), JEUGDVERPLEEGKUNDIGEN EN JEUGDARTSEN

Aan de school is een team van de Jeugdgezondheidszorg verbonden. De jeugdverpleegkundige-deskundige is het aanspreekpunt op school.
Scholen kunnen de JGZ raadplegen als ze zich zorgen maken over de ontwikkeling van leerlingen.

- De school hanteert de MAZLmethode:
- Na 7 ziekte(school)dagen of vier ziekmeldingen in twaalf weken gaat de mentor in gesprek met leerling en ouders en adviseert contact met JGZ.
- Bij toestemming van zestienjarige- of oudere leerlingen of ouders van jongere leerlingen en er instemming over belang en noodzaak is, meldt de school aan bij JGZ voor advies.
- De jeugdarts onderzoekt samen met de ouders/leerling/school en andere betrokkenen de mogelijkheden voor re-integratie of verbetering van welbevinden en maakt samen met de leerling, ouders en school een plan van aanpak.
- Indien nodig overlegt de jeugdarts met behandelaars.
- Met toestemming van de leerling en ouders geeft de jeugdarts feedback aan de school over bevindingen en gemaakte afspraken na het consult.
- De jeugdarts kan doorverwijzen naar andere passende hulp of ondersteuning.
- JGZ geeft een advies aan de school, maar dit advies is niet bindend.
- De jeugdarts kan gevraagd worden aan te sluiten bij een MDO (multidisciplinair overleg).

SOORTEN VERZUIM

WETTELIJK VERZUIM

Wettelijk verzuim is het verzuim waarvan de school verplicht is het te melden aan de leerplichtambtenaar, te weten ongeoorloofd verzuim van 16 lesuren gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken. Als het verzuim minder is, hoeft de school het niet te melden.

ABSOLUUT VERZUIM

Er is sprake van absoluut verzuim als de jongere niet ingeschreven staat op een school. Dit is niet toegestaan volgens de leerplichtwet.

OVERIG VERZUIM

Overig verzuim is verzuim minder dan 16 uur in 4 weken. De school hoeft dit niet wettelijk te melden, maar als een leerling regelmatig te laat komt, lesuren overslaat of delen van de schooldag mist, moet de school de leerling hierop aanspreken en passende maatregelen nemen.
Het melden van verzuim gebeurt via een digitaal verzuimloket bij DUO. Als er bijzondere omstandigheden zijn, kan de school eerder melden.

LUXE VERZUIM

Dit is een vorm van verzuim waarbij een leerling zonder toestemming buiten de vastgestelde schoolvakanties om afwezig is. Vaak gebeurt dit om op vakantie te gaan. Dit verzuim moet altijd gemeld worden bij de leerplichtambtenaar. Bij vastgesteld luxeverzuim kan er een proces-verbaal opgemaakt worden. De leerplichtambtenaar kan bij verzuim tot 1 dag ook direct een proces-verbaal opmaken. Voorwaarde hierbij is dat school ouders hierover uitdrukkelijk informeert via de website, email of nieuwsbrief.

ABSOLUUT VERZUIM

Er is sprake van absoluut verzuim wanneer een leerplichtige jongere niet staat ingeschreven op een school. Dit is niet toegestaan volgens de leerplichtwet.

MELDEN VAN VERZUIM, DIGITAAL VERZUIMLOKET

Het melden van verzuim gebeurt via een digitaal verzuimloket bij DUO. Scholen moeten ongeoorloofd verzuim van 16 les- of praktijkuren binnen een termijn van vier weken melden. Als er bijzondere omstandigheden zijn, kan de school eerder melden.

VERZUIMPROCEDURE ISK HET ERASMUS

ALGEMENE PROTOCOL ZIEKTEMELDINGEN VOOR LEERLINGEN

1. Ziektemeldingen
    - Dienen telefonisch of via de Magister Ouderapp te gebeuren tussen 7:30-8:30 via de receptie of administratie.

    Het doorkiesmenu is voor vele ouders lastig, laat ze dan via het rechtstreekse nummer bellen: 0546-480890
    - De ziekmelding wordt geregistreerd in Magister door de administratie (of conciërges bij afwezigheid van administratie).
2. Algemene regels bij ziekmelden
    - Ziekmelden mag nooit achteraf met terugwerkende kracht gebeuren
    - Bij achteraf ziekmelden worden de ouders/verzorgers aangesproken door de mentor (met evt. input van het SAT).
    - Ziekmeldingen blijven ziekmeldingen totdat er een betermelding plaatsvindt. Dit kan gebeuren doordat de ouder de leerling beter meldt in de Magister Ouderapp of dat een docent een leerling op aanwezig zet in Magister.
3. Langdurig ziekteverzuim
    - De klassenmentor informeert het SAT en de ondersteuningscoördinator.
    - De klassenmentor neemt contact op met de leerling en de ouders/verzorgers. Van dit contact wordt er een logboekitem aangemaakt volgens de SAAR methode.
4. Veelvuldig ziekteverzuim (4e ziekmelding in een schooljaar)
    - De klassenmentor signaleert dit en stelt de ondersteuningscoördinator op de hoogte.
    - De klassenmentor vult het formulier ziekteverzuim volledig in *(Intranet – mentor – aanvragen – ziekteverzuim)*. Hierin wordt ook vermeld welke acties al zijn ondernomen, wat de mogelijke oorzaken kunnen zijn van het ziekteverzuim en of er al eerder contact is geweest met ouders. Het formulier wordt opgestuurd door de mentor naar administratie met in CC de ondersteuningscoördinator. De administratie verzamelt de aanvragen en stuurt dit naar de jeugdarts en -verpleegkundige.
    - De mentor informeert de ouders/verzorgers over de melding aan de schoolarts.
    - De schoolarts roept de leerling op (evt. met ouders/verzorgers) voor een spreekuur.

      De uitkomst van dit gesprek wordt teruggekoppeld aan de administratie en de ondersteuningscoördinator. De administratie stuurt de terugkoppeling door aan de mentor met het verzoek om dit in het logboek te hangen.
5. Bijzondere situaties rondom ziekte
    - De klassenmentor noteert bijzondere omstandigheden in het logboek van Magister, ook als er nog geen sprake is van hoog ziekteverzuim.
    - Daar waar mogelijk wordt er door school onderwijs op afstand aangeboden, in afstemming met de ondersteuning- of leerlingcoördinator. *Bijv. als een leerling een enkel heeft gebroken, kan hij nog wel online meedoen met het onderwijs.*
6. Leerlingen (AMV'ers) die woonachtig zijn op het AZC
    - Ziekmeldingen worden door het COA doorgegeven middels een dagoverzicht naar de administratie.
7. Leerlingen van 18 jaar en ouder
    - Deze leerlingen zijn zelfverantwoordelijk voor hun ziekmelding.

SCHOOLAANWEZIGHEIDSTEAM (SAT)

Het SAT bestaat uit de teamleider (lijnmanagement), ondersteuningscoördinator (leerlingenzorg), dataspecialist en een mentor/docent (praktijk). Dit team overlegt (twee)wekelijks met elkaar. De ene week gaat het over individuele leerlingen en de andere week gaat het over beleidsmatige zaken.
Het overleg over individuele leerlingen wordt voorbereid door leden van het SAT. Elk SAT-lid monitort de aanwezigheid van een aantal toegewezen groepen. Het SAT-lid brengt leerlingen in die zich in Tier 2 of Tier 3 bevinden en welke plan van aanpak er is. De inhoud van het overleg wordt in het logboek van Magister geregistreerd; er is een apart logboekitem aangemaakt over schoolaanwezigheid waar ''losse'' items worden aangehangen.
Het overleg over beleid wordt voorbereid door de SAT-leden n.a.v. de acties die in vorig overleg zijn afgesproken. In Teams is er binnen het schoolondersteuningsteam een apart mapje ''schoolaanwezigheid'' gemaakt waar beleidsmatige zaken worden opgeslagen.

MAGISTER EN CODES

De lesgevende docenten registreren per les de aan- en afwezigheid van leerlingen. Docenten kunnen alleen absent of aanwezig kunnen registreren aan het begin van de les. De verantwoording van de les gebeurt in de eerste 10 minuten van de les. Coachuren worden niet verantwoord, omdat leerlingen niet per se aanwezig hoeven zijn tijdens deze uren.

Als een leerling te laat is, moeten de leerlingen een briefje halen. De administratie kan de leerling registreren op te laat geoorloofd of ongeoorloofd en kan de codes TL1 of TL2 toewijzen. De leerling kan met een briefje in de les komen. De leerlingen in isk2 kunnen zich bij de conciërge melden voor een te laat briefje. Ze kunnen zich daar niet afmelden als ze ziek naar huis willen gaan. Dat moet in isk1 gebeuren bij de receptie.

Als de leerling een afspraak heeft, kan de leerling dit aantonen met een brief of een afsprakenkaart bij de administratie. De administratie kan de afspraak verwerken en de codes M, T of TH toewijzen.
(Medische) afspraken kunnen ook doorgegeven worden in de Magister Ouderapp.

Ouders dienen te bellen naar de administratie als een leerling ziek is. De administratie kan de code Z1 of Z2 toekennen. Ziektemeldingen kunnen ook doorgegeven worden in de Magister Ouderapp.

S	Spijbelen	Afwezig zonder bekende redenen
TH	Sociaal, emotionele, fysieke uitdaging	PMT, therapie, etc.
Z1	Ongeoorloofd ziek	Leerling heeft zichzelf ziekgemeld
Z2	Geoorloofd ziek	Ouders/verzorgers/voogden hebben gebeld met school
Z4	Ziek naar huis gegaan	
TL1	Te laat ongeoorloofd	
TL2	Te laat geoorloofd	
ST	Stage	
OE	Onderwijs Elders	Bijv. React, Ontplooj, leerwerktraject, aangepast lesrooster
M	Medisch	Ziekenhuis, huisarts, GGD
T	Tandarts, fysio	
N	Nablijven	Spijbeluren worden ingelost

S1	Schorsing intern	
S2	Ordemaatregel	Externe schorsing
SA	Schoolactiviteit	
VL	Verlof met toestemming	Toestemming van de teamleider middels de verlofaanvraag.
P2	Procedure afspraak	
OV	OV problemen	Staking OV of problemen met OV chipkaart

ABSENTIE

Er wordt op Het Erasmus gewerkt volgens de MAZL methode; meer aandacht voor ziekgemelde leerlingen. Hierop is onderstaand tabel gebaseerd.

Wanneer	**Signalering**	**Actie**	**Registratie (logboek) Magister**
Eerste ziektedag	Ouders/verzorgers/voogden bellen naar school	Administratie	Administratie
Maandag van de nieuwe week nog ziek	Ouders bellen opnieuw naar school	Administratie	Administratie
Regelmatig ziek	Mentor	De mentor voert een coachgesprek m.b.t. ziekteverzuim.	Mentor
Bij: > 4e ziekmelding binnen 12 weken 7e dag aaneengesloten ziek Frequente/opvallende absentie	Mentor	-Mentor stemt af met ouders en leerlingen - Verzuimgesprek met GGD; aangemeld door mentor. De ouders worden geïnformeerd door de mentor - Bij ongeoorloofd verzuim en/of niet op afspraken komen bij de GGD volgt een DUO melding.	Mentor SAT
>4 weken aaneengesloten geoorloofd absent	Mentor informeert SAT Ondersteuningscoördinator: melding thuiszitterslijst	SOT organiseert MDO met betrokkenen	Mentor Ondersteunings-coördinator

ONGEOORLOOFD AFWEZIG (SPIJBELEN, TE LAAT, UITGESTUURD)

Hiervoor gebruiken het SUT-protocol, zie bijlage 2.

PREVENTIEVE LEERPLICHTSPREEKUREN

De bedoeling van leerplichtspreekuren op de scholen is het aanspreken van leerlingen op licht en beginnend verzuim. Door vroegtijdig verzuim aan te pakken kan zorgwekkend verzuim en schooluitval worden voorkomen.
De leerling en ouders worden uitgenodigd middels een brief vanuit school (zie bijlage 3) voor de preventieve spreekuren.

Doelgroep	De leerlingen van de school; alle leeftijden (ook 18+)
Hoeveelheid verzuim	Beginnend verzuim: 6 tot 15 uur ongeoorloofd verzuim en/of 6 tot 9 keer te laat komen. Dat betekent dat er in dat schooljaar nog geen DUO melding ''16 uur in 4 weken'' is gedaan (dit is verplicht voor 16 uur verzuim in 4 weken en bij 15x te laat komen)
Hoe vaak	De leerling mag per schooljaar 1 keer (uitzondering in overleg met leerplicht) worden verwezen naar het spreekuur. Gaat het verzuim daarna door, dan wordt de leerling opnieuw gemeld bij DUO in de eigen woongemeente.
Duur gesprek	Elk gesprek wordt ingepland voor 20 minuten; 15 minuten voor het gesprek en 5 minuten voor administratieve afhandeling
Waar	Het gesprek vindt plaats op school.
Contra indicaties	- Leerlingen die al een DUO melding hebben gehad in het lopende schooljaar; - Leerlingen waarvan de school denkt dat een gesprek op het spreekuur contraproductief kan werken; - Leerlingen waarvan de school denkt dat een gesprek tijdens het spreekuur niet afdoende is. School doet een DUO melding en geeft aan dat het gaat om overig verzuim; - Wanneer een HALT waarschuwing is gegeven in het voorafgaande schooljaar na meervoudig waarschuwen in voorgaande jaar/jaren.

PROCES PREVENTIEVE SPREEKUREN

School	Leerplichtambtenaar
De ouders worden ingelicht via de mail en per brief, zie bijlage 3.	
Het SAT selecteert leerlingen die naar het spreekuur gaan. Er wordt een lijst gemaakt van deze leerlingen (naam, achternaam, woonplaats, geboortedatum) en plant deze in op een tijd op het spreekuur.	Leerplicht ontvangt minimaal 2 werkdagen van te voren de lijst met leerlingen (waarvoor 20 minuten zijn ingepland).
School doet een DUO melding.	Voorafgaand aan het spreekuur wordt voor de te spreken leerling een DUO melding (overig verzuim) gedaan onder vermelding van ''preventief verzuimspreekuur''
Voor aanvang van het spreekuur wordt van elke leerling een verzuimoverzicht gestuurd (met toelichting op afkortingen) naar de leerplicht door het SAT.	Voorafgaand het gesprek heeft de leerplicht een verzuimoverzicht gekregen van school voor de leerlingen die opgeroepen worden.
	Leerplicht voert een preventief gesprek: • Wat zijn de redenen? • Wat ga je er aan doen? • Wat heb je nodig? Leerplicht koppelt een gespreksverslag terug naar het SAT. Het SAT hangt deze in Magister in het logboek. Leerplicht stuurt een brief met de afspraken naar de ouders/verzorgers/voogden. Leerplicht stuurt een lijst met afwezigen naar school.
School controleert de lijst van leerlingen die niet verschenen zijn; de leerling wordt op de lijst gezet voor het volgende spreekuur. De mentor neemt contact op met de ouders/verzorgers en deelt de volgende afspraak mee.	Leerplichtambtenaar wacht het volgende spreekuur af of de leerplichtambtenaar pakt dit zelf meteen op.

IMPLEMENTATIE, BORGING, EVALUATIE

2026-2027

Organisatorische aanpassingen

1. Omdat er bij de MWU (maatwerkuren) erg veel verzuim was, is er voor volgend jaar gekozen in de lessentabel om minder MWU aan te bieden. In 2025-2026 konden leerlingen 4x per jaar +- 8 verschillende MWU lessen kiezen. Voor 2026-2027 kunnen leerlingen maar 2x per jaar MWU keuzes maken. In het eerste half jaar alleen biologie, natuur-scheikunde en Heracles Project. In het tweede half jaar komt daar geschiedenis en Engels. Biologie is verplicht voor leerlingen die een zorgopleiding kiezen en natuurscheikunde is verplicht voor leerlingen die een technische opleiding gaan volgen.
2. Voorstel van het SAT en directie; dit moet nog door de VMR goedgekeurd worden: voorstel is om een collectieve PB dag in te zetten bij de Islamitische feestdagen Offerfeest en Suikerfeest, gevolgd door een ontwikkeldag. Hierdoor hoeven leerlingen ook geen verlof meer aan te vragen én kan er effectiever lesgegeven worden. De reden hiervoor is dat de periode rondom deze feestdagen veel verzuim te zien is.
3. In de ESOT volgend jaar wordt aanwezigheid meegenomen voor gemeente Almelo (18+ en AMV) en ook gemeente Twenterand (OV problemen Westerhaar en Den Ham en Vroomshoop).

2. Het voorstel om een collectieve PB-dag in te zetten in verband met het Suikerfeest heeft geen meerderheid gekregen. Bij de afweging zijn de volgende punten naar voren gebracht:

- Het is niet wenselijk dat medewerkers verplicht worden een persoonlijke PB-dag in te zetten vanwege een religieuze feestdag. Een studiedag kan een praktische organisatorische oplossing bieden om een verwachte hoge afwezigheid onder leerlingen op te vangen, zonder dat medewerkers hiervoor een persoonlijke PB-dag hoeven in te leveren.
- Als openbare school is het van belang om neutraal om te gaan met religie. Het koppelen van een verplichte PB-dag aan één specifieke religieuze feestdag kan de indruk wekken dat de school zich specifiek aan deze feestdag aanpast.
- Een dergelijke keuze roept tevens de vraag op hoe wordt omgegaan met andere religieuze feestdagen, zoals Pesach en Divali. Vanuit het uitgangspunt van gelijke behandeling en neutraliteit is het van belang hierin een consistente lijn te hanteren.
- Binnen de wettelijke kaders kunnen leerlingen die vanwege een religieuze feestdag afwezig willen zijn, gebruikmaken van de bestaande verlofregeling. Hierbij gelden de daarvoor vastgestelde wettelijke regels en procedures.
- Een studiedag kan vanuit organisatorisch oogpunt een passende oplossing zijn bij een verwachte hoge afwezigheid. Het verplicht inzetten van een persoonlijke PB-dag vanwege een religieuze feestdag ligt minder voor de hand, omdat het opnemen van een persoonlijke PB-dag in beginsel een keuze van de medewerker is.
- Bij het Suikerfeest en het Offerfeest kan sprake zijn van meerdere dagen waarop leerlingen niet aanwezig zijn. Bij het bepalen van de onderwijsplanning is het daarom van belang rekening te houden met mogelijke extra afwezigheid rondom deze feestdagen en met de gevolgen daarvan voor de continuïteit van het onderwijs.
- Een structurele keuze om in een bepaald schooljaar een collectieve PB-dag in te zetten vanwege een religieuze feestdag kan verwachtingen scheppen voor de daaropvolgende schooljaren. Het is daarom wenselijk om vooraf duidelijke en voor alle religieuze feestdagen toepasbare uitgangspunten vast te stellen.

- Bij de planning van vrije dagen en studiedagen is het van belang een eenduidige en uitlegbare lijn te hanteren, waarbij rekening wordt gehouden met wettelijke kaders, organisatorische haalbaarheid, de neutraliteit van het openbaar onderwijs en een gelijke behandeling van verschillende religieuze en culturele feestdagen.

In het sectieplan, bijlage 5, staan de doelen voor schooljaar 2026-2027.
Doelen:

1. Alle ouders gebruiken de app Magister (ouderbetrokkenheid verhogen)
    a. Hier een challenge van maken
    b. Meenemen in de werkwijze van mentoren en bij de oudercontactmomenten bevragen
2. Gemiddeld, per maand, zijn leerlingen schoolbreed 85% of meer aanwezig.
3. Mentor-mentor overdracht moet beter.
    a. Mentoren zijn soms van elkaar niet op de hoogte van wat wel/niet werkt m.b.t. oudercontact en/of leerlingondersteuningsbehoeften.
4. Mentoren voeren alle preventieve acties uit volgens het SUT protocol en loggen dit, met autorisatie o.a. ondersteuningsteam ISK, zodat er een goede onderbouwing ligt voor een DUO melding. Als er geen goede onderbouwing ligt vanuit de mentor, wordt dat alsnog gevraagd aan de betreffende mentor.
5. Surveillancerooster; kan er bij het hek altijd een OOP'er staan die 10 minuten langer blijft staan? Er is een trend aanwezig, of deze is aan het ontwikkelen, dat leerlingen 5 à 10 minuten na de bel er van door gaan.

HET ERASMUS

BIJLAGEN

BIJLAGE 1: REGIONALE KAART SCHOOLAANWEZIGHEID TWENTE

BIJLAGE 2: SUT PROTOCOL

BIJLAGE 3: INFORMATIEBRIEF NAAR OUDERS/VERZORGERS

BIJLAGE 4: PLAN VAN AANPAK

BIJLAGE 1 REGIONALE AANWEZIGHEIDSKAART TWENTE

Binnen het SWV2301 hanteren de scholen de regionale kaart schoolaanwezigheid. Deze kaart is te vinden via de volgende link: Regionale schoolaanwezigheidskaart_2026



BIJLAGE 2 SUT PROTOCOL

De eerste afbeelding is het protocol voor collega's, de tweede afbeelding is een praatplaat dat gebruikt kan worden tijdens de coachuren.

Te laat

Een leerling is te laat wanneer de leerling tijdens de tweede bel niet in het lokaal aanwezig is. Leerlingen die te laat zijn mogen de les inkomen nadat ze zich hebben gemeld bij de administratie en hier een briefje hebben gehaald, tot 20 minuten voor het einde van de les.

Te laat per periode	Maatregel	Door wie
Bij 3 & 5 keer	• Gesprek tijdens coachmoment • Dagstart 2 dagen • Contact thuis • Notitie Magister	• Coachmoment door mentor • Dagstart wordt automatisch ingepland door Magister • Contact thuis door mentor • Notitie Magister door mentor
Bij 7 & 9 keer	• Gesprek tijdens coachmoment • Dagstart 3 dagen • Contact thuis • Notitie Magister • Aanmelding preventief leerplichtspreekuur	• Coachmoment door mentor • Dagstart wordt automatisch ingepland door Magister • Contact thuis door mentor • Notitie Magister door mentor • Mentor licht administratie in voor melding preventief spreekuur Leerplicht
Bij 10, 11, 13 & 15 keer	• Gesprek ouders op school (10) • Dagstart 5 dagen (vanaf 11) • Notitie Magister • Melding DUO (10 TL binnen 3 mnd)	• Gesprek op school met ouders, mentor en SAT-lid • Dagstart wordt automatisch ingepland door Magister • Notitie Magister door mentor • Mentor licht administratie in voor DUO melding Leerplicht

Dagstart 08:00 uur

De leerling meldt zich op dinsdag en donderdag om 08:00 uur voor de eerste les bij de toezichthouder in ISK 1. Indien leerlingen te laat zijn op het dagstart, noteert toezichthouder dit in Magister, nieuwe afspraak op briefje. Mentor brengt ouders/verzorger(s) op de hoogte.

Te laat



Je bent te laat als de 2e bel is gegaan.
Je haalt een briefje en dan ga je naar de les.



Te laat per periode	Maatregel
Bij 3 & 5 keer	• Gesprek tijdens coachmoment • Contact thuis • Dagstart 2 dagen
Bij 7e & 9e keer	• Gesprek tijdens coachmoment • Contact thuis • Dagstart 3 dagen • Aanmelding preventief leerplichtspreekuur
Bij 10, 11, 13 & 15 keer	• Gesprek ouders op school (10) • Dagstart 5 dagen (vanaf 11) • Melding DUO

Spijbelen

Een leerling spijbelt wanneer de leerling ongeoorloofd afwezig is. Op het moment dat de leerling niet in de les verschijnt en school niet op de hoogte is van de reden van afwezigheid, wordt de leerling gemeld in Magister. Op het moment dat een leerling voor 9:30 niet op school is zonder bekende reden, worden de ouder(s)/verzorger(s) gebeld door de administratie. De spijbeluren worden tijdens het coachmoment besproken door de mentor.

Spijbelen	Maatregel	Door wie
1 t/m 4 lesuren	• Gesprek tijdens coachmoment • Contact thuis • Notitie Magister	• Coachmoment door mentor • Contact thuis door mentor • Notitie Magister door mentor
5 t/m 9 lesuren	• Gesprek met ouders op school • Dagstart 2 dagen • Notitie Magister • Aanmelding preventief leerplichtspreekuur	• Gesprek op school met ouders, mentor • Dagstart wordt automatisch ingepland door Magister • Notitie Magister door mentor • Mentor licht administratie in voor melding preventief leerplichtspreekuur
Vanaf 10 lesuren	• Gesprek ouders op school • Notitie Magister • Aanvullende maatregelen • Melding DUO (16 binnen 4 weken)	• Gesprek op school met ouders, mentor en SAT-lid • Notitie Magister door mentor • Aanvullende maatregelen door mentor en SAT • Mentor licht administratie in voor DUO melding Leerplicht

Spijbelen

Je spijbelt als je niet op school bent zonder geldige reden.



Spijbelen	Maatregel
1 t/m 4 lesuren	• Gesprek tijdens coachmoment • Contact thuis 
5 t/m 9 lesuren	• Gesprek ouders op school • Dagstart 2 dagen • Aanmelding preventief leerplichtspreekuur 
Vanaf 10 keer	• Gesprek ouders op school • Aanvullende afspraken • Melding DUO 

Uitgestuurd

De docent doorloopt eerst andere stappen voordat een leerling eruit wordt gestuurd:

1. Geef een eerste waarschuwing
2. Geef bij de tweede waarschuwing een keuze voor een time-in zoals gedrag nu stoppen of: verplaatsen naar andere plek, tafel omdraaien of aan het bureau van docent zitten.
3. De leerling wordt uit de les gestuurd:

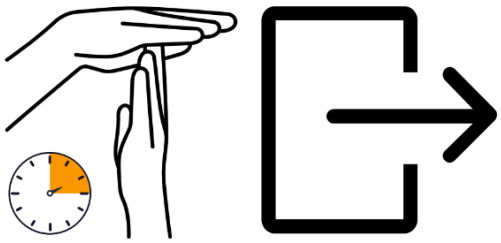
- De leerling werkt voor bepaalde tijd op de gang met werk in het zicht van de docent
- De docent spreekt een tijd af voor terugkeer.
- Bij terugkeer in de klas wordt niet meer gesproken over wat er mis ging, maar versterkt de docent het gewenste gedrag door nieuwe afspraken te maken en verwachtingen over gewenst gedrag uit te spreken.

Als een leerling tijdens een les binnen 40 minuten de klas moet verlaten, krijgt hij of zij daarna een nieuwe kans om de les te hervatten.

Uitgestuurd	Maatregel	Door wie
1 t/m 4 keer	• Docent registreert de uitsturing in Magister • Docent bespreekt consequentie met leerling • Docent neemt op dezelfde dag contact op met ouders • Docent noteert afspraken in Magister • Gesprek tijdens coachmoment	• Docent bespreekt consequentie met de leerling en noteert dit in Magister • Lesgevende docent neemt op dezelfde dag contact op met ouders • Docent noteert gemaakte afspraken in Magister • Coachmoment door mentor
vanaf 5 keer	• Docent registreert de uitsturing in Magister • Docent bespreekt consequentie met leerling • Docent neemt op dezelfde dag contact op met ouders • Docent noteert afspraken in Magister • Mentor voert gesprek met ouders op school	• Docent bespreekt consequentie met de leerling en noteert dit in Magister • Docent noteert gemaakte afspraken in Magister • Gesprek met mentor, ouders en SOT-lid
Vanaf 6 keer	• Maatwerk	• Mentor, SAT/SOT en ouders

Uitgestuurd

Als het je niet lukt om in de klas te werken volgens de regels, kan de docent je de opdracht geven om tijdelijk ergens anders te werken.



Uitgestuurd	Maatregel
1 t/m 4 keer	• Werken op de gang • Contact thuis door docent • Gesprek tijdens coachmoment 
Vanaf 5 keer	• Werken op de gang • Contact thuis door docent • Gesprek ouders op school 
Vanaf 6 keer	• Aanvullende afspraken • Gesprek ouders op school 

BIJLAGE 3 BRIEF NAAR OUDERS

Beste ….,

Graag wil ik u op de hoogte brengen van het aantal verzuimuren van **(naam leerling).**
In Magister van uw zoon/dochter kunt u de afwezigheid zien.
Heeft u nog geen Magister, stuur hierover een mail naar de mentor van uw kind.

Ook in het bijgesloten overzicht kunt u de datum en de uren zien.

Had hij op (één) van de onderstaande data een afspraak? Hij kan de **brief/afsprakenkaart** laten zien bij de receptie.

Op dit moment heeft hij … spijbeluren en is hij … x te laat gekomen en is hij gemeld bij leerplicht van de gemeente waar de leerling woont.

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en verwacht dat u samen met **(naam leerling)** er voor zorgt dat het spijbelen en het te laat komen niet meer zal voorkomen.

Met vriendelijke groet,

(naam mentor)
(evt. naam coördinator/SAT lid)

Beste ….,

Graag wil ik u op de hoogte brengen van het aantal ziekte van **(naam leerling).**
In Magister van uw zoon/dochter kunt u de afwezigheid zien.
Heeft u nog geen Magister, vraag de code aan bij de mentor van uw kind.

Ook in het bijgesloten overzicht kunt u de datum en de uren zien.

Op dit moment heeft hij … ziekte uren, dit komt overeen met … dagen. Uw zoon/dochter wordt gemeld bij de GGD. Indien uw zoon/dochter niet komt, kunnen de ziekte uren omgezet worden in ongeoorloofd.
Dan wordt er een melding gedaan bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente.

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

(naam mentor)
(evt. naam coördinator/SAT lid)

BIJLAGE 4: PLAN VAN AANPAK

Naam leerling: _____
Datum van invulling: _____
Naam mentor: _____



1. **Signalen (mentor vult in)**
   Welke signalen zijn er rondom verzuim?
   O regelmatig ziekgemeld
   O te laat komen
   O spijbelen/ongeoorloofd verzuim

   Opvallend patroon/toelichting:
   _____
   _____



2. **Gesprek – wat speelt er volgens jou? (leerling vult in)**

   Wat maakt het lastig om op school te zijn?
   _____
   _____

   Wat helpt jou om wél te komen?
   _____
   _____

   Wat wil je dat de mentor/de school voor jou doet?
   _____
   _____



3. Doelen (samen in te vullen)
   Korte termijndoel (komende 2 weken):
   _____
   _____

   Lange termijndoel (komende 6 weken)
   _____
   _____



4. **Afspraken en ondersteuning**
   O dagelijkse check-in bij de mentor
   O wekelijks gesprek met overzicht aanwezigheid
   O gesprekken met een leerlingbegeleider
   O hulp bij stress/motivatie/faalangst (bijv. muziektherapie of extra sport)
   O …

Specifieke afspraken:

_____

_____

5. Evaluatie (in te vullen bij vervolgafspraak)

Evaluatiedatum: _____



Wat ging goed?

_____

_____



Wat kan beter?

_____

_____



Nieuwe of aangepast doelen:

_____

_____

Handtekening leerling: _____

Handtekening mentor: _____

BIJLAGE 5 SECTIEPLAN FORMAT SECTIEPLAN 2026-2027

Ambities (schoolbreed) passend bij jaarplan 2026-2027 – onderwijsontwikkeling*

Speerpunt strategisch jaarplan Het Erasmus ISK	Alle ouders hebben de app Magister.
Ambitie/doelen en hoe deze in lijn staan met de wettelijke kaders (bijlage 1), missie en visie van de ISK	De doelen staan in lijn met de missie en visie van het SWV Twente West waar Het Erasmus ISK een onderdeel van is. SWV heeft verschillende ambities geformuleerd die betrekking hebben op het SAT. Ook vanuit de Twentse Belofte is hier een regionale aanpak én ambities voor geformuleerd. Leerlingen kunnen niet profiteren van ons onderwijs, als ze er niet zijn. Het blijft een aandachtspunt voor de ISK. Het ligt ook erg aan de doelgroep die er op dat moment is, hoe actief men hiermee bezig moet.
Analyse: waar staan we nu?	Zie volgende bladzijde voor de beginsituatie 2026-202; het is een overzicht van vorig schooljaar. De organisatorische aanpassingen, de doelen en de data van de challenges zijn n.a.v. de data van vorig schooljaar.

Ondersteuningsplan SWV Twente West: Ambitie 1: Elke school werkt volgens de principes schoolaanwezigheid Twente

- **Elke school heeft een geschoold en actief SAT;**
- **Elke school maakt gebruik van de schoolaanwezigheidskaart;**
- **Elke school maakt frequent een aanwezigheidspiramide;**
- **Er is jaarlijks actieve communicatie richting docenten, leerlingen en ouders over schoolaanwezigheid;**
- **Elke school geeft elk kwartaal de ''opvraag thuiszitters'' door aan het SWV.**

Doel	Activiteiten (wat)	Beoogd resultaat/succescriteria	Financiën	Verantwoordelijke(n) per fase/leerroute (wie)	Communicatie naar het team	Planning (wanneer) en evaluatie
Alle ouders gebruiken de app Magister.	Er wordt een challenge gemaakt. In het eerste oudercontactmoment wordt dit ter sprake gebracht.	80% van de ouders hebben de app op hun telefoon. Als ouders bij de receptie komen, kunnen de ouders de app Magister laten zien.	x	Janneke SAT en mentoren		1 december
Gemiddeld zijn de leerlingen 85% of meer aanwezig.	Op het surveillancerooster	Op het surveillancerooster staat minimaal 1 OOP'er bij het hek.	x	Janneke en Mark (roostermaker)	* Tijdens mentorenverg adering.	Vanaf de eerste versie is dit

	staat minimaal 1 OOP'er bij het hek				* In de mededelingen voor het gehele team.	gerealiseerd .
Mentor-mentoroverdracht moet beter.	Mentor-mentor overdracht explicieter in de jaarplanning zetten.	Mentoren zijn op de hoogte van de ingezette acties in de vorige groepen op gebied van schoolaanwezigheid.	x	SAT en mentoren	Tijdens mentorenver-gadering	

Beginsituatie 2026-2027

