

## **Inhoudsopgave**

1. Inleiding
2. Geoorloofd verzuim
  - 2.1 Ziekte
  - 2.2 Lesverwijdering
  - 2.3 Schorsing
3. Ongeoorloofd verzuim
  - 3.1 Te Laat
  - 3.2 Absent ongeoorloofd
  - 3.3 Luxe verzuim
  - 3.4 Langdurige Absentie/thuiszitters
4. Bijlage
  - 4.1 Verwijderkaart

## 1. Inleiding

---

Het verzuimbeleid op het IVKO heeft drie doelstellingen:

1. Rust in de school
2. Duidelijkheid voor leerlingen en ouders
3. Voldoen aan de leerplichtwet

Het verzuimbeleid is tot stand gekomen in overleg met de schoolleiding, de kernteams, de leerplichtambtenaar, schoolarts, verzuimcoördinator (IVKO), zorgcoördinator en de receptiemedewerkers.

|                     |  |
|---------------------|--|
| Schoolleiding       | Kim Wannet (directeur)<br>Kees Lazonder (afdelingsleider bovenbouw)<br>Marleen van der Wolde (afdelingsleider onderbouw) |
| Teamcoördinatoren   | Jolle Mijs Vegter (A)<br>Esther den Hollander (B en C-HAVO)<br>Frank t Hart (C en D MAVO)<br>Dani Cuypers ( 4 en 5 HAVO) |
| Leerplichtambtenaar | Salima Azarkan   |
| Schoolarts          | Sylvia van den Heijkant  |
| Verzuimcoördinator  | Mohamed Amkhaou  |
| Zorgcoördinator     | June van Thiel   |
| Receptiemedewerkers | Petra Seijn<br>Alies Dordregter<br>Brigitte Kok  |

De inrichting van het verzuimbeleid is opgesteld volgens de wet en regelgeving van de leerplichtwet. De leerplicht wordt geregeld in de Leerplichtwet 1969.

*“Sinds 1 augustus 2007 geldt de volledige leerplicht tot 18 jaar voor jongeren die geen [startkwalificatie](#) hebben gehaald (een diploma op minimaal mbo-niveau 2 of minimaal [havo](#) of [vwo](#)). Dit wordt ook wel de [kwalificatieplicht](#) genoemd. Het doel is om voortijdige schooluitval te bestrijden.*

*In de leerplichtwet is vastgelegd dat ouders ervoor moeten zorgen dat hun kinderen bij een school staan ingeschreven en dat zij de school bezoeken.<sup>[1]</sup> Vanaf de [leeftijd](#) van 12 jaar zijn leerplichtige jongeren zelf ook verantwoordelijk voor regelmatig bezoek van de school waar zij staan ingeschreven. Het aan regels binden van schoolverzuim om regelmatig schoolbezoek te verzekeren is een manier om te bereiken dat zo veel mogelijk jongeren zo veel mogelijk lesuren bijwonen.”*

In ons beleid maken we onderscheid tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Bij het verzuimbeleid is er gekozen voor een praktische invulling die past bij de organisatie van de school. Dit beleid is een herziening van het eerdere beleid. De directe aanleiding daarvoor is het grote aantal nieuwe medewerkers die te maken hebben met de praktische uitvoering van het beleid. Hierdoor ontstond er de mogelijkheid om het bestaande beleid praktisch om te zetten tot een beleid waarbij we beter inzetten op het terugdringen van het verzuim.

In dit beleid staat vooral de signalering en sanctionering centraal. Minstens zo belangrijk zijn de gesprekken die mentoren en leden van het zorgteam hebben met de leerlingen over de oorzaak van het verzuim en/of het niet houden aan schoolregels. Dat onderdeel is in dit beleid niet uitgewerkt.

## 2. Geoorloofd verzuim

In de volgende gevallen is er sprake van geoorloofd verzuim:

- Ziekte
- Medische afspraken
- Schorsing
- Een religieuze verplichting
- Een huwelijk
- Een uitvaart
- Bijzonder verlof (maximaal 10 dagen per schooljaar)

Hieronder staat beschreven hoe er gehandeld dient te worden bij geoorloofd verzuim:

| Soort verlof            | Actie ouder/verzorger   | Actie school  |
|-------------------------|---|---|
| Ziekte                  | Ouder/verzorger meldt leerlingen ziek via de IVKO-website. De leerling dient elke ziektedag opnieuw ziekgemeld te worden.   | De receptiemedewerker verwerkt de melding in Magister met de code <b>z</b> .  |
| Ziek naar huis          | De leerling meldt zich bij de receptie ziek.  | De receptiemedewerker belt ouders en verwerkt de melding in Magister met de code <b>z</b> .   |
| Schorsing               | Een schorsing wordt opgelegd door de schoolleiding. De schoolleiding geeft de schorsing door aan ouders, mentor en verzuimcoördinator.  | De verzuimcoördinator verwerkt de schorsing in Magister met de code <b>X</b> .<br>De verzuimcoördinator plaats de schorsingsbrief in het logboek in Magister.                 |
| Medische afspraken      | Ouder/verzorger meldt de medische afspraak (arts/ortho/fysio/psycholoog etc.) via de IVKO-website.<br><i>Onze voorkeur gaat uit naar afspraken buiten de lestijd.</i>                   | De receptiemedewerker verwerkt de melding in Magister met de code <b>m</b> . In het opmerkingenveld wordt het soort afspraak vermeld  |
| Religieuze verplichting | Ouder/verzorger vraagt, minimaal twee weken voorafgaand aan de vrij te vragen datum, verlof voor een religieuze verplichting middels een mail aan de verzuimcoördinator.                | De verzuimcoördinator verwerkt de melding in Magister met de code <b>v</b> en noteert in het opmerkingenveld de religieuze verplichting                                       |
| Een huwelijk.           | Ouder/verzorger vraagt verlof voor een huwelijk, minimaal twee weken voorafgaand aan de vrij te vragen datum, middels een mail inclusief uitnodiging huwelijk aan de verzuimcoördinator | De verzuimcoördinator verwerkt de melding in Magister met de code <b>f</b> , noteert in het opmerkingenveld dat het een huwelijk betreft en hangt de uitnodiging in Magister. |

|                  |   |  |
|------------------|---|--|
| Een begrafenis   | Ouder/verzorger vraagt verlof voor een begrafenis middels een mail aan de verzuimcoördinator.   | De verzuimcoördinator verwerkt de melding in Magister met de code <b>f</b> en noteert in het opmerkingenveld dat het een begrafenis betreft.   |
| Bijzonder verlof | Ouder/verzorger vraagt bijzonder verlof minimaal twee weken voorafgaand aan de vrij te vragen datum aan via het verlofformulier op de website van het IVKO. | De schoolleiding beoordeelt de aanvraag.. De verzuimcoördinator verwerkt de aanvraag in Magister met de code <b>v</b> . Als de aanvraag meer dan 10 dagen betreft neemt de schoolleiding contact op met de leerplichtambtenaar voor overleg. |

## 2.1 Ziekteverzuim

Het ene ziekteverzuim is het andere niet. Leerlingen kunnen een keer ziek zijn en dat is, mits gedekt door ouders, geen probleem. Als ziekteverzuim niet incidenteel is en/of twijfelachtig wordt er door school actie ondernomen. In onderstaande tabel staat vermeld op welke manier er actie ondernomen wordt.

| <b>Soort</b>                       | <b>Aanleiding</b>   | <b>Actie</b>  |
|------------------------------------|---|---|
| <u>Twijfelachtig</u> ziekteverzuim | School heeft twijfels over het ziekteverzuim  | Contact met ouders<br>School meldt ziekteverzuim bij het interne zorg- en ondersteuningsteam. Vanuit daar wordt gekeken welke vervolgstap passend is. Een voorbeeld van een vervolgstap is het aanmelden van de leerling voor een MAZL-consult. De leerling wordt dan opgeroepen voor een consult bij de jeugdarts.   |
| <u>Langdurig</u> ziekteverzuim     | Ziekteverzuim van meer dan 2 weken  | Contact met ouders<br><br>School meldt ziekteverzuim bij het interne zorg- en ondersteuningsteam. Vanuit daar wordt gekeken welke vervolgstap passend is. Een voorbeeld van een vervolgstap is het aanmelden van de leerling voor een MAZL-consult. De leerling wordt dan opgeroepen voor een consult bij de jeugdarts.<br><br>Mentor maakt afspraken over het inhalen van gemiste toets momenten.  |
| <u>Zorgwekkend</u> ziekteverzuim   | Meerdere keren in een jaar meer dan 16 uur ziek (er moet dus sprake zijn van herhaling) | Contact met ouders<br>School meldt ziekteverzuim bij het interne zorg- en ondersteuningsteam. Vanuit daar wordt gekeken welke vervolgstap passend is. Een voorbeeld van een vervolgstap is het aanmelden van de leerling voor een MAZL-consult. De leerling wordt dan opgeroepen voor een consult bij de jeugdarts.<br><br>School meldt ziekteverzuim in het ZAT. In het ZAT wordt besloten welke instantie het ziekteverzuim oppakt en of een melding bij leerplicht nodig is. |

Leerlingen met twijfelachtig, langdurig en zorgwekkend ziekteverzuim worden in ieder geval in het IZO besproken (zie bovenstaande tabel). Onze Begeleider Passend Onderwijs (BPO) kan ingezet worden om een leerling met veelvuldig ziekteverzuim te begeleiden. Hij/zij helpt de leerling met de praktische begeleiding die nodig is om onderwijs te volgen op het IVKO. Ook

kunnen wij een beroep doen op APOZ (Adviseurs Passend Onderwijs Zieke leerlingen), van het expertisecentrum Orion. Zij ondersteunen scholen in het bieden van maatwerk, denk hierbij aan inzet van een flexibele docentenpoule. Verder kunnen wij een beroep doen op de schoolarts en/of OKA, indien er sprake is van twijfelachtig, langdurig of zorgwekkend verzuim.

## 2.2 Lesverwijdering

Bij een lesverwijdering is een leerling niet ongeoorloofd absent. Het niet aanwezig zijn in de les heeft dus geen consequenties m.b.t. het voldoen aan de leerplicht. Het heeft wel andere consequenties.

Als een leerling verwijderd wordt komt er een U in Magister te staan. De leerling meldt zich bij de receptie en vult een uitstuurkaart in. Die uitstuurkaart wordt ook door de docent en de adjunct-directeur ingevuld. De uitstuurkaart, uiterlijk de lesdag erna, wordt via een mail naar de ouders van de leerling gestuurd.

Naast de procedure lesverwijdering, zie achterkant uitstuurkaart in de bijlage, zijn er ook afspraken met betrekking tot het aantal lesverwijderingen per periode.

| Aantal  | Actie  | Borging  |
|---|--|--|
| 1e  | x  | x  |
| 2e  | Mentor neemt contact op met ouders   | Afspraken ter voorkoming herhaling   |
| 3e  | Teamcoördinator nodigt ouders uit voor gesprek. Mentor is bij gesprek aanwezig.  | OPP wordt ingevuld/aangevuld met acties om herhaling te voorkomen.                                       |
| 4e  | Gesprek met afdelingsleider of een ander lid van de schooleiding. Interne disciplinaire maatregel.                                     | Er wordt binnen de zorgstructuur van school gekeken naar de inzet van begeleiding                        |
| 5e  | Externe schorsing<br>Afdelingsleider nodigt ouders uit voor gesprek, indien gewenst is de zorgcoördinator in overleg daarbij aanwezig. | Het OPP wordt bijgesteld. Externe zorg wordt ingezet en is een voorwaarde om op school te mogen blijven. |
| Een leerling kan bezwaar maken tegen de lesverwijdering bij de afdelingsleider. |  |  |

## 2.3 Interne Disciplinaire Maatregel (IDM) of Schorsing

Bij een interne disciplinaire maatregel (IDM) of schorsing is een leerling niet ongeoorloofd absent. Er is een duidelijke oorzaak waarom de leerling op dat moment geen les volgt. Het niet aanwezig zijn in de les heeft dus geen consequenties m.b.t. het voldoen aan de leerplicht. Het heeft wel andere consequenties. De ene disciplinaire maatregel/ schorsing is de andere niet. De disciplinaire maatregel of schorsing kan een gevolg zijn van een eenmalig incident, maar ook

een sanctie n.a.v. een opstapeling van andere incidenten. Per geval wordt beoordeeld wat ingezet moet worden. Die doen wij op maat en altijd in samenspraak met de schoolleiding en mentor.

Een interne disciplinaire maatregel vindt plaats op school (bij voorkeur buiten de lestijd) en een schorsing vindt plaats buiten school. Een schorsing wordt door de schoolleiding gemeld bij de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.

### 3. Ongeoorloofd verzuim

---

Onder ongeoorloofd verzuim verstaan wij:

- Te laat
- Absentie ongeoorloofd
- Luxe verzuim
- thuiszitters

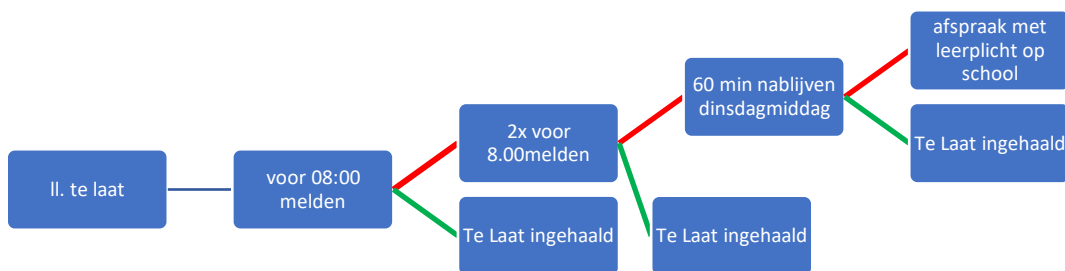
#### 3.1 Te laat

Een leerling is te laat als de tweede bel is gegaan. Het maakt niet uit of dit 1 seconde of 3 minuten na de bel is. Er gaat altijd een eerste bel, 5 minuten voor aanvang van de les, en een tweede bel, als de les start.

Als een leerling te laat is dan moet hij/zij een briefje halen bij de receptie. Bij de receptie wordt niet beoordeeld of een leerling geoorloofd of ongeoorloofd te laat is. Bij de receptie krijgt een leerling, tenzij ouders het te laat hebben gemaild, een Te Laat Ongeoorloofd mee. Mocht de leerling geoorloofd te laat zijn dan kan hij/zij dit de eerstvolgende pauze bespreken met de verzuimcoördinator. Die bepaalt of het inderdaad geoorloofd is.

Iedere ochtend staat er voor 08:30 een lid van de schoolleiding in de gang om de leerlingen te verwelkomen. Na 08:30 worden de leerlingen die te laat zijn naar de receptie verwezen om een briefje te halen.

De eerste te laat per periode is zonder consequenties. Vanaf de 2<sup>e</sup> keer per periode dient een leerling zich de dag erna om 08:00 te melden. In onderstaand stroomschema staat aangeven welke consequenties er verbonden zijn aan het niet melden.



Naast bovenstaand stroomschema zijn er ook afspraken gemaakt over acties n.a.v. aantal **Te Laat** per periode. Zie onderstaande tabel:

| Aantal Maal Te laat per periode | Gevolg  | Actie  |
|---------------------------------|---|--|
| 1x                              | Geen consequentie   |  |
| 2x - 5x                         | Melden voor 08:00 de volgende dag   |  |
| 6x                              | Brief of bellen naar ouders met waarschuwing  | Verzuimcoördinator -> stuurt brief naar ouders (cc. mentor)  |
| 7-9 x                           | Brief met oproep voor een preventief gesprek met leerplichtambtenaar op school  | Verzuimcoördinator -> stuurt brief naar ouders (cc. mentor) en maakt afspraak in agenda leerplichtambtenaar voor een preventief gesprek                      |
| 16 x >                          | Brief met oproep voor gesprek leerplichtambtenaar op het stadsdeelkantoor   | Verzuimcoördinator -> stuurt brief naar ouders (cc. mentor) en leerplichtambtenaar stuurt uitnodiging voor een afspraak op het stadsdeelkantoor              |
| 2 <sup>e</sup> x 16 x >         | Leerplichtambtenaar maakt een proces verbaal op bij een tweede oproep, nadat de leerling de gemaakte afspraken van de eerst oproep niet is nagekomen. | Verzuimcoördinator -> wettelijke melding meldt verzuim via duo, stuurt brief aan ouders (cc. mentor) en leerplichtambtenaar stuurt uitnodiging voor afspraak |

Heb je een Te Laat (**TL**) melding staan in magister, dan mag krijg je een melding in magister om je om 08:00 uur te melden op IVKO. Bij de receptie op Rustenburgerstraat 15.

### 3.2 Absentie ongeoorloofd

Onder ongeoorloofde absentie verstaan we absentie tijdens les, ivko -uren en/of andere activiteiten waar we geen absentiemelding van ontvangen hebben. In Magister verschijnt er in dat geval een rode hoofdletter **A**. De leerling wordt aan de hand van de **A's** in Magister opgeroepen door de verzuimcoördinator.

Het is aan de leerling om contact met de verzuimcoördinator op te nemen als er ten onrechte een **A** in magister staat.

Voor iedere gemiste les/ivko-uur haalt een leerling een klokuur in. Als een leerling meer dan 2 u gemist heeft wordt dit op meerdere dagen gepland. De inhaalafspraken verschijnt in het rooster van de leerling.

Als de leerling niet verschijnt wordt een nieuwe extra afspraak gepland. Deze afspraken stapelen zich op. Verzuimen leidt tot een extra afspraak. Bij 3 X niet verschijnen worden ouders

en leerling gemaild met een waarschuwing, bij 5x niet verschijnen wordt een melding bij Leerplicht gedaan.

**Als een leerling een culturele activiteit mist, wordt daar een afspraak op maat over gemaakt.**

**Begeleidende docenten melden afwezigheid bij de afdelingsleider.**

Naast het inhalen van de uren zijn er ook afspraken over het aantal absenties per periode en acties die daarop volgen. Deze afspraken staan in onderstaande tabel.

| <b>Aantal<br/>A<br/>p.p.</b> | <b>Gevolg</b>   | <b>Actie</b>  |
|------------------------------|---|---|
| 1-3x                         | 60 minuten per gemist lesuur inhalen tijdens de nablijfklas.          | Conciërge meldt leerlingen aan voor nablijven   |
| 4-6x                         | Gesprek met mentor en ouders.<br>Waarschuwingbrief naar ouders.       | Verzuimcoördinator verstuurt waarschuwingbrief.<br>Mentor noteert inhoud van gesprek in het logboek Magister.                             |
| 7-9x                         | Brief met oproep voor gesprek op school leerplichtambtenaar.          | Verzuimcoördinator verstuurt brief naar ouders (cc. mentor) en maakt afspraak in agenda leerplichtambtenaar                               |
| 10 -<br>11x                  | Gesprek met mentor en ouders  | Mentor noteert inhoud van gesprek in het logboek Magister.  |
| 12x                          | Brief met oproep voor gesprek leerplichtambtenaar op stadsdeelkantoor | Verzuimcoördinator -> stuurt brief naar ouders (cc. mentor) en leerplichtambtenaar stuurt uitnodiging voor afspraak                       |
| 12x >                        | Leerplichtambtenaar maakt proces verbaal op                           | Verzuimcoördinator -> meldt verzuim via duo, stuurt brief aan ouders (cc. mentor) en leerplichtambtenaar stuurt uitnodiging voor afspraak |

NB. Bij bovenstaande tabel moet opgemerkt worden dat als een leerling een hele dag ongeoorloofd absent is er al sprake kan zijn van 10 uur verzuim. In overleg tussen de verzuimcoördinator en de leerplichtambtenaar wordt er besloten hoe dat gewogen wordt. In bovenstaande tabel gaat het om het aantal spijbelmomenten. Bij een gehele dag spijbelen kan er altijd voor gekozen worden om meteen een waarschuwing te sturen en/of een oproep voor een gesprek op school plaats te laten vinden.

### 3.3 Luxe verzuim

Luxe verzuim ontstaat wanneer een kind zonder toestemming van de school buiten de schoolvakanties op vakantie gaat. Luxe verzuim melden wij direct aan de leerplichtambtenaar.

### 3.4 Thuiszitters

Langdurige thuiszitters vormen een apart onderdeel van ons verzuimbeleid. In eerste instantie is er sprake van verzuim en dat gaat over in langdurig verzuim. Wij volgen daarin de afspraken die er in de wet zijn gemaakt over thuiszitter. Een thuiszitter wordt bij ons altijd besproken in het IOT en met de leerplichtambtenaar en andere betrokkenen in het ZAT. We hebben zelf altijd een aantal interventies op maat uitgevoerd om thuiszitten te voorkomen en/of het thuiszitten om te zetten in Amsterdam aanwezigheid op school. Als dit niet lukt wordt de leerling aangemeld als thuiszitter en overgedragen aan het team thuiszitters van de gemeente Amsterdam.



