

Aanwezigheidsbeleid Libanon Lyceum

2025 – 2026

Inleiding

Ieder kind heeft het recht op te leren. We hechten zoveel waarde aan dit leerrecht dat het ook wettelijk verplicht is om naar school te gaan in Nederland.

Dit aanwezigheidsbeleid (voorheen ‘verzuimbeleid’) is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969. Op het Libanon Lyceum staat de ontwikkeling van leerlingen centraal; om te kunnen leren moet je wel op tijd en aanwezig zijn.

In dit aanwezigheidsbeleid staan de regels en procedures beschreven. Het beleid wil voorzien in heldere afspraken en korte lijnen tussen ouders, leerling, school, jeugdverpleegkundige en Leerplicht.

De inzet bij verzuim is altijd om snel te handelen zodat erger wordt voorkomen. Als we het hebben over verzuim zijn er vier verschillende vormen:

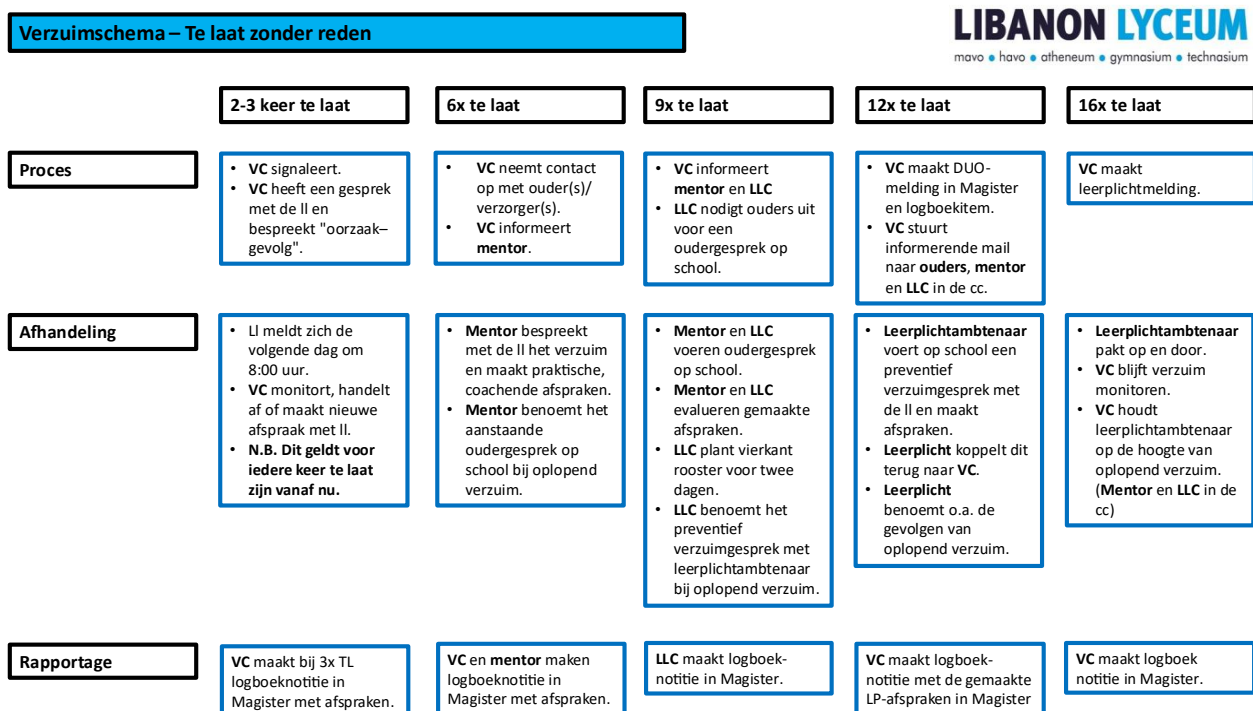
1. Te laat komen (geoorloofd of niet geoorloofd)
2. Absent zijn (geoorloofd of niet geoorloofd)
3. Ziekteverzuim
4. Verwijdering uit de les

Verzuim van leerlingen wordt geregistreerd door docenten en gecoördineerd via de verzuimcoördinatoren (VC). Dit zijn Mw. Tabak op de Mecklenburglaan (onderbouw) en Dhr. Fraterman op de Ramlehweg (bovenbouw). Alle meldingen zijn terug te vinden in Magister. Op het Libanon Lyceum hanteren we dezelfde afspraken voor alle leerlingen (inclusief 18+ leerlingen).

We spreken van signaalverzuim als het verzuim is van minder dan 3 aaneengesloten dagen. De school handelt dit in principe zelf af. De school mag dit verzuim melden, maar dit is niet verplicht. De Leerplichtwet spreekt van zorgwekkend verzuim als er sprake is van ongeoorloofd verzuim van 16 lesuren of meer in de afgelopen vier schoolweken. Het zeer veelvuldig te laat komen of het (twijfelachtig) ziekmelden vallen hieronder. De school moet dit verzuim melden bij leerplicht of de schoolverpleegkundige.

1. Te laat komen (geoorloofd of niet geoorloofd)

- Een leerling mag niet na de bel de les in zonder briefje. Een leerling die zich na de start van de les binnen de eerste **15 minuten** van de les meldt bij de receptie, wordt geregistreerd als te laat (dit kan met- of zonder geldige reden zijn). Elke te laat zonder geldige reden wordt meegenomen in de **16 uur ongeoorloofd verzuim regel** (zie kopje ongeoorloofd verzuim).
- Een leerling die zich **15 minuten of later na aanvang van de les** meldt zonder geldige reden, wordt geregistreerd als absent (ongeorloofd verzuim).
- Een leerling die geoorloofd te laat is en na 15 minuten binnenkomt meldt zich bij de VC. Daar wordt besproken of de leerling de les nog in kan of niet.
- Er is alleen sprake van geoorloofd te laat als er door ouders/verzorgers tijdig en met goede reden een melding is gedaan. Bijvoorbeeld in geval van een doktersbezoek.
- Een leerling die te laat is meldt zich de volgende morgen om 8:00u. Wanneer een leerling dit **niet** doet, wordt dit dubbel ingehaald (dus twee dagen om 8:00u).
- In onderstaand stroomschema staan alle stappen die we ondernemen wanneer een leerling (herhaaldelijk) ongeoorloofd te laat.



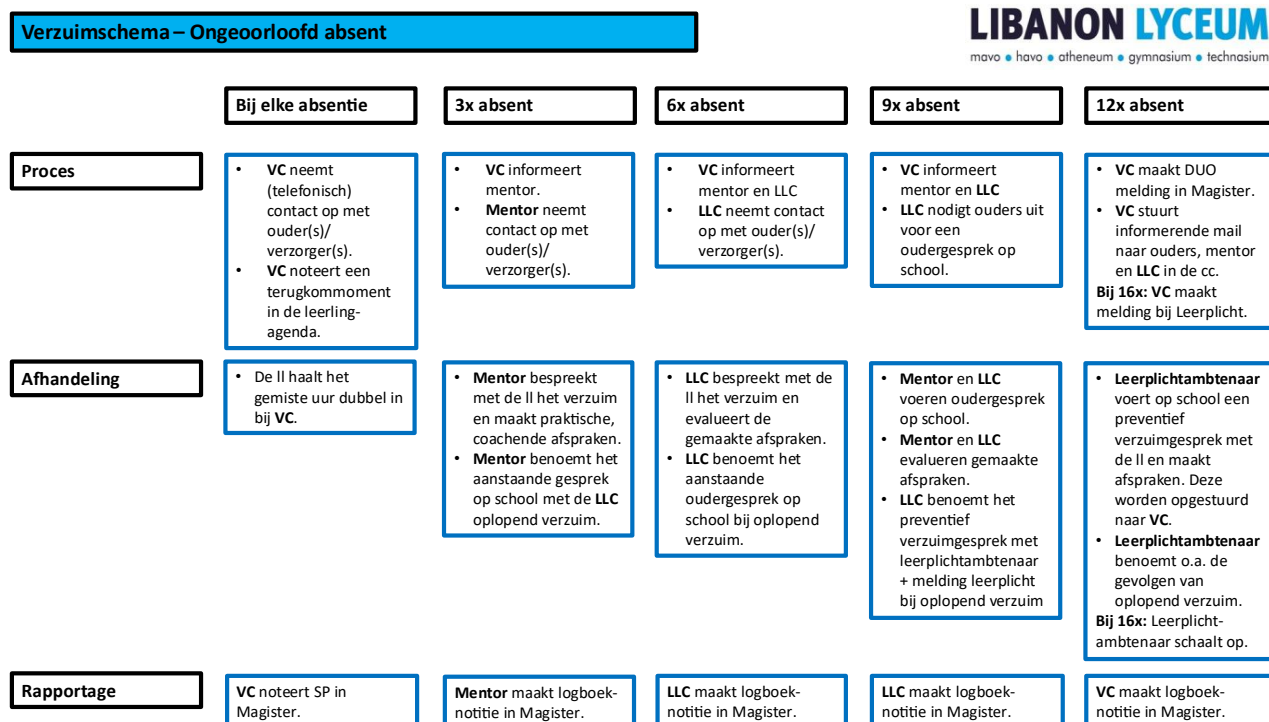
2. Absent zijn (geoorloofd of niet geoorloofd)

- Er is alleen sprake van geoorloofd verzuim als er door ouders/verzorgers tijdig (minimaal 24 uur van tevoren) en met goede reden een melding is gedaan. Bijvoorbeeld in geval van doktersbezoek. Afwezigheid achteraf melden wordt niet gehonoreerd, dan telt dit als ongeoorloofd verzuim. Dit type medische afspraken vinden zoveel mogelijk plaats voor of na schooltijd.
- In de toetsweek worden **geen** medische afspraken gepland.
- Onder ongeoorloofd verzuim verstaan we: 'afwezigheid zonder geldige reden of zonder toestemming van de schoolleiding'. Vanaf 15 minuten na de bel is een leerling niet meer te laat maar afwezig.
- Een leerling die afwezig is op school en niet door ouders is afgemeld wordt geregistreerd als absent (ongeorloofd verzuim). Bij 16 uur ongeoorloofd verzuim in 4 weken doet de verzuimcoördinator een melding bij Leerplicht. Er mag ook eerder gemeld worden als er zorgen zijn.
- De leerplichtambtenaar kan n.a.v. de verzuimmelding een preventief gesprek voeren met de leerling en ouders op school.

Loopt het verzuim na dit gesprek verder op dan moet opnieuw gemeld worden bij de leerplichtambtenaar door de VC. Ouders en leerling krijgen dan een gesprek op het kantoor van de leerplichtambtenaar. Consequenties kunnen zijn: een HALT leerstraf of een proces verbaal met geldboete. De leerling en ouder moeten dan voor de rechter komen.

In onderstaand stroomschema staan alle stappen die we ondernemen wanneer een leerling (herhaaldelijk) ongeoorloofd afwezig is.

Wanneer de leerling niet komt opdagen bij een strafmaatregel wordt deze strafmaatregel de dag erna dubbel ingedeeld. Ook informeren we ouders hierover.



3. Ziekteverzuim

Iedereen is weleens ziek. Als een leerling ziek is dan melden ouders dat telefonisch vóór aanvang van het eerste lesuur dat de leerling les heeft. In de toetsweek is dit een uur voor aanvang van de toets. In het keuzemenu kiest de ouder optie 2 of de voicemail wordt ingesproken (tussen 16.00u en 9.00u). Als een leerling meerdere dagen ziek is wordt elke dag de ziekmelding herhaald, zo niet dan is de leerling ongeoorloofd afwezig. Een leerling wordt ziekgemeld voor de gehele dag.

Als een leerling ziek wordt op school dan wordt dit gemeld bij de receptie of VC, er wordt dan eerst naar huis gebeld om te vragen of de leerling naar huis mag. Als er een toets gepland staat voor die dag dan gaat de ziekmelding via leerlingcoördinator (LLC) of teamleider (TL).

Bij frequent ziekteverzuim is het belangrijk om uit te zoeken wat er aan de hand is. Zijn er achterliggende problemen waardoor schoolgang wordt vermeden? Speelt er stress? Kunnen we in onze begeleiding beter aansluiten bij de leerling? Absentie heeft altijd invloed op de schoolprestaties en op het mentale welzijn van de leerling (denk aan stressopbouw i.v.m. gemiste toetsen, deadlines etc.).

Bij frequent ziekteverzuim worden de volgende stappen gevolgd door de mentor.

1. Op het Libanon Lyceum krijg je als mentor na 30 uur ziekteverzuim van een leerling een signaal. VC geeft hierbij ook informatie vanuit de ziekmeldgesprekken. Afhankelijk van wat we al weten geeft VC aan of het nodig is om contact op te nemen met de ouders om te informeren naar de aard van het verzuim en naar wat nodig is om dit terug te dringen.
2. Spreek binnen 1 week met ouders over de oorzaak van het verzuim en wat er nodig is. Maak afspraken en leg die vast in Magister. Vink alle groepen aan behalve de decaan- en docentrol. Op deze manier ziet ook de VC welke acties je wel/niet hebt ondernomen. Voor het voeren van het gesprek gebruik je het format mentor oudergesprek zorgelijk ziekteverzuim (op aanvraag bij het SOT).
3. Constateert de VC verder oplopend ziekteverzuim (tot max 50 uur in totaal), dan krijg je (opnieuw) het verzoek contact op te nemen met de ouders (ditmaal met een CC aan het SOT). Je informeert ouders en leerling dat je de leerling gaat aanmelden bij de jeugdverpleegkundige en dat ouders van haar een uitnodiging gaan krijgen voor een gesprek op school. Dit is een wettelijke verplichting van de school. Doe ook dit via het format mentor oudergesprek zorgelijk ziekteverzuim.
4. Maak via de tegel 'Hulp nodig?' (zie homepage van de schoolsite) een aanmelding van zorgelijk ziekteverzuim. Kies het juiste formulier. Het SOT zal dit doorzetten naar de jeugdverpleegkundige en de melding in Magister logboek plaatsen. Dit doe je dus niet zelf.
5. Zodra het gesprek met de jeugdverpleegkundige is geweest, ontvang je van haar een korte mail met daarin een verslag van wat besproken is en de afspraken die zijn gemaakt.
6. Zet deze mail in Magister logboek en vink alle groepen aan behalve de decaan- en docentrol. Op deze manier ziet ook de VC welke acties je wel/niet hebt ondernomen.

De jeugdverpleegkundige zal in gesprek met de ouders en de leerling toetsen of het ziekteverzuim terecht als zodanig gezien mag worden. De jeugdverpleegkundige die vanuit het CJG verbonden is aan onze school is Dorine Brinkman (d.brinkman@cjgrijnmond.nl).

Als zij het ziekteverzuim als onterecht aanmerkt zal zij contact opnemen met de leerplichtambtenaar en vragen de ouders en de leerling alsnog op te roepen.

Luxeverzuim

Bij een ziekmelding kan ook sprake zijn van luxe-verzuim. Dit gaat om afwezigheid met of zonder ziekmelding waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van school of Leerplicht. Dit verzuim is (doorgaans) voorafgaand of aansluitend aan een schoolvakantie. Tegenwoordig wordt streng toezicht gehouden op het (ongoorloofde) verzuim rond vakanties. De leerplichtambtenaren houden regelmatig controleacties om dit luxeverzuim tegen te gaan. Als school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie kan gaan, is school verplicht om een melding te doen. Als deze melding wordt gedaan, worden ouders hierover ook ingelicht door de VC.

4. Verwijdering uit de les

Ook een lesverwijdering is een vorm van verzuim. Het uit de les sturen van een leerling is een ingrijpende maatregel en wordt uitsluitend als laatste redmiddel ingezet. De school streeft naar een veilig leerklimaat, waarin duidelijkheid, respect en structuur centraal staan. Onderstaand protocol is een beschrijving van alle (preventieve) stappen rondom verwijderingen.

Ook hier is een stroomschema toegevoegd met daarin de rollen en verantwoordelijkheden van de docent, mentor, teamleider (TL), leerlingcoördinator (LLC), leerlingcoach (LC) en de verzuimcoördinator (VC).

4.1 Wanneer mag een leerling worden uitgestuurd?

Een leerling kan uit de les verwijderd worden bij:

- Ernstige verstoring van de les (bijv. herhaald praten, verplaatsen, andere leerlingen afleiden ondanks waarschuwingen);
- Ongepast of grensoverschrijdend gedrag (bijv. verbaal geweld, grof taalgebruik);
- Weigering om instructies van de docent op te volgen.

Een leerling mag er niet worden uitgestuurd vanwege het niet maken van huiswerk of passief gedrag, tenzij dit gepaard gaat met ernstig storend gedrag. *Let op:* bij ernstig (verbaal) geweld of grensoverschrijdend gedrag is er bij een verwijdering altijd ook contact tussen docent en leerlingcoach/leerlingcoördinator of teamleider. Deze pakt de vervolgacties zoals bv. een schorsing op. In dat geval ga je niet zelf met ouders in contact.

4.2 Procedure bij uitsturen

De docent spreekt de leerling minimaal één keer aan op het gedrag. Daarna wordt verplaatsen binnen het lokaal overwogen als optie. Bij herhaling of escalatie meldt de docent duidelijk dat de leerling de les moet verlaten.

De leerling gaat naar het time-outlokaal en gaat daar het uitstuurformulier invullen. De docent vermeldt in Magister meteen UI.

De docent vult direct na de les of in ieder geval op dezelfde dag een logboeknotitie in via Magister (op de Mecklenburglaan doet de LC dit), met vermelding van:

- Een korte omschrijving van het gedrag;
- Dag/lesuur van uitsturen;
- De reeds ondernomen acties.

4.3 Wat gebeurt er ná het uitsturen?

- De leerling wordt opgevangen in het time-outlokaal.
- Binnen 24 uur vindt er een herstelgesprek plaats tussen de leerling en de vakdocent.
- Indien nodig worden ook de LC, LLC, TL, zorgcoördinator en/of ouders/verzorgers betrokken.
- Na het herstelgesprek brengt de leerling het uitstuurformulier meteen terug naar de VC.
- De leerling zal na de lesverwijdering de volgende lessen weer moeten kunnen volgen, zo nodig met gemaakte afspraken.
- Na het uitsturen volgt een door de docent opgelegde sanctie. Indien de sanctie uit strafwerk bestaat moet de leerling dat afronden voor de volgende les. Dit is tevens besproken met ouders.
- De sanctie kan ook bestaan uit nablijven (bij de docent) of bij de LC (op de Meck).
- Wanneer de verwijdering bij aanvang van de volgende les niet is afgehandeld mag de toegang tot de les ontzegd worden. De leerling werkt gedurende dit lesuur in het time-outlokaal zelfstandig aan de lesstof en krijgt een (extra) sanctie.

4.4 Bij herhaald uitsturen

Bij herhaaldelijk uitsturen gaan we met elkaar in gesprek over een passende oplossing. Ouders, zorgteam en uiteindelijk externe instanties kunnen worden betrokken.

Zie onderstaand stroomschema voor alle stappen.

Indien een leerling meer dan 12x is verwijderd wordt met betrokkenen een OPP opgesteld. Dit kan er ook toe leiden dat de leerling wordt aangemeld bij het OPDC.

Verzuimschema – Uitsturingen					
	Bij elke uitsturing	3x eruit gestuurd	6x eruit gestuurd	9x eruit gestuurd	12x eruit gestuurd
Proces	• LI haalt uitstuurformulier bij VC. • Docent vinkt "UI" aan in Magister. • VC stuurt LI 5 min. voor het einde van de les terug naar de docent. • Docent voert een nagesprek of plant deze in. • Docent plant een terugkommoment met LI in (Docent bepaalt de sanctie)	• VC informeert mentor. • Mentor neemt contact op met ouder(s)/ verzorger(s).	• VC informeert mentor. • Mentor nodigt ouders uit voor een oudergesprek op school.	• VC informeert (L)LC. • (L)LC nodigt mentor en ouders uit voor een oudergesprek op school.	• VC informeert (L)LC. • (L)LC nodigt ouders uit voor een oudergesprek op school + TL. • Inzet van gesprek is ééndaagse interne schorsing. • (L)LC stelt schorsingsbrief op. • Mentor wordt door (L)LC op de hoogte gebracht.
Afhandeling	• Docent informeert ouder(s)/ verzorger(s). • De LI komt terug op het afgesproken moment.	• Mentor bespreekt tijdens het telefonisch contactmoment de uitsturingen en maakt afspraken.	• Mentor en (L)LC voeren oudergesprek op school. • (L)LC initieert gedragskaart.	• Mentor en (L)LC voeren oudergesprek op school. • (L)LC plant vierkant rooster voor vijf dagen.	• (L)LC en TL voeren oudergesprek op school. • TL plant één dag interne schorsing.
Rapportage	• Docent (Ramleh) of LC (Meck) maakt logboeknotitie in Magister.	• Mentor maakt logboek notitie in Magister.	• Mentor maakt logboek notitie in Magister.	• (L)LC maakt logboek notitie in Magister.	• (L)LC maakt logboek notitie in Magister.