



AANWEZIGHEIDSBELEID

Berlage Lyceum

Schooljaar 2026–2027

Betrokkenen bij uitvoering van het aanwezigheidsbeleid:

Aanwezigheidscoördinatoren

- Amber Koning
- Laura Heijsteeg

Leerplichtambtenaar

- Merle van Wely

Ondersteuningscoördinatoren

- Tamara Driehuis
- Dennis de Lange

Mentoren

- Alle mentoren zijn binnen hun eigen mentorleerlingen verantwoordelijk voor de signalering, opvolging en begeleiding rondom aanwezigheid en verzuim.

Schoolleiding

- Rosanne Bekker - Rector
- Joost van Duijn - Hoofd bedrijfsvoering

Afdelingsleiders

- Tamsin O'Shea – Afdelingsleider Brugklas
- Sidney Polak – Afdelingsleider MAVO 2–4
- Ronald de Vries – Afdelingsleider HAVO/VWO jaar 2
- Floris Dammers – Afdelingsleider HAVO 3–5
- Yke Constandse – Afdelingsleider VWO 3–6

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Verzuim melden	4
2.1 Ziekmelden	4
2.2 Afspraken onder schooltijd	4
2.3 Ziek naar huis	4
3. Tijdens de lesdag	4
4. Te laat komen	5
4.1 Opvolging bij te laat komen	5
4.2 Structureel te laat komen	6
5. Ongeoorloofd verzuim	7
5.1 Opvolging bij ongeoorloofd verzuim	7
5.2 Versneld ingrijpen	8
5.3 Wanneer een leerling maatregelen niet opvolgt	8
6. Ziekteverzuim	9
6.1 Wanneer is ziekteverzuim zorgelijk?	9
6.2 Acties bij ziekteverzuim	9
6.3 Doel van onze aanpak	10
7. Luxeverzuim	11
8. Extra verlof	12
8.1 Procedure voor het aanvragen van extra verlof	13
9. Privacy, registratie & gegevensverwerking (AVG)	14
10. Samen verantwoordelijk	15

1. Inleiding

Op het Berlage Lyceum geloven we dat aanwezigheid de basis is voor leren, welzijn en toekomstkansen. Wie aanwezig is, doet mee, bouwt relaties op en ontwikkelt zichzelf. Daarom zetten we in op:

- Positieve stimulering
- Duidelijke afspraken en verwachtingen
- Een warme samenwerking tussen school, ouders en leerling
- Tijdige ondersteuning wanneer er zorgen ontstaan

Op het Berlage Lyceum vinden wij het daarnaast belangrijk om verzuim zoveel mogelijk te voorkomen door te investeren in een positief, veilig en gestructureerd schoolklimaat. Wij maken hierin bewuste keuzes die bijdragen aan aanwezigheid, betrokkenheid en welzijn van leerlingen.

Zo streven wij in de onderbouw naar zo min mogelijk tussenuren, organiseren wij opvang bij lesuitval en bieden wij begeleiding via mentoren, ondersteuningscoördinatoren en leerlingondersteuning wanneer dat nodig is. Daarnaast hechten wij veel waarde aan duidelijke communicatie richting leerlingen en ouders via onder andere de schoolgids, Magister en oudercontacten.

Binnen de school is er aandacht voor sociale veiligheid, betrokken mentoraat en een pedagogisch klimaat waarin leerlingen zich gezien en ondersteund voelen. Door korte lijnen tussen school, leerling en ouders proberen wij signalen vroegtijdig op te merken en verzuim zoveel mogelijk te voorkomen.

In dit beleid leest u hoe afwezigheid wordt gemeld en opgevolgd, welke wettelijke afspraken gelden rondom verlof, verzuim en leerplicht, en welke richtlijnen de school hierbij hanteert.

Onze aanpak sluit aan bij de Leerplichtwet en de Amsterdamse M@ZL-richtlijnen voor ziekteverzuim.

2. Verzuim melden

2.1 Ziekmelden

Ouders melden hun kind uiterlijk **tussen 07:30 en 08:15 uur** ziek via:

- Magister-app
- verzuim@berlagelyceum.eu
- 020-5721299

Een melding bevat: reden – datum – verwachte duur.

Elke dag van ziekte moet opnieuw worden gemeld.

2.2 Afspraken onder schooltijd

Wij verzoeken u om afspraken zoveel mogelijk buiten schooluren te plannen. Mocht dat niet mogelijk zijn, meld dit dan vooraf telefonisch of per e-mail. In de Magister-app kunnen alleen ziekmeldingen of afwezigheden voor een volledige dag worden doorgegeven. Wanneer wij geen melding ontvangen, wordt de afwezigheid als ongeoorloofd geregistreerd.

2.3 Ziek naar huis

Als een leerling zich tijdens de schooldag ziek voelt, meldt de leerling zich bij de receptie. Er wordt dan eerst telefonisch contact opgenomen met ouder(s)/verzorger(s). Pas na toestemming mag de leerling naar huis. Ontvangen we geen toestemming, dan wordt de afwezigheid als ongeoorloofd geregistreerd.

3. Tijdens de lesdag

- Docenten registreren elke les de aanwezigheid in Magister.
- De aanwezigheidscoördinator monitort dagelijks alle meldingen en afwezigheid.
- Bij afwezigheid zonder melding neemt de receptie/aanweigheidscoördinator contact op met ouders.
- Wanneer ouders telefonisch niet bereikbaar zijn, stuurt de aanwezigheidscoördinator een e-mail met het verzoek om de afwezigheid die dag te verduidelijken of te verklaren.

4. Te laat komen

Te laat komen verstoort de les en zorgt ervoor dat leerlingen belangrijke instructies missen. Daarom hanteert de school een duidelijke, consistente en voorspelbare aanpak bij te laat komen.

4.1 Opvolging bij te laat komen

- **Bij 1 keer te laat**

De docent registreert het te laat komen in Magister en geeft de leerling een korte reminder over het belang van op tijd komen.

- **Vanaf 2 keer te laat**

Het te laat komen wordt geregistreerd in Magister.

De leerling meldt zich **bij elke volgende keer dat hij/zij te laat komt** de eerstvolgende schooldag tussen **07:45 en 08.00 uur** bij de receptie.

- **Bij 3 keer te laat**

Naast het melden tussen **07:45 en 08.00 uur** uur vindt er een gesprek plaats tussen de leerling en de mentor, waarin het te laat komen wordt besproken en verwachtingen worden verduidelijkt.

- **Bij 6 keer te laat**

Naast het melden tussen **07:45 en 08.00 uur** uur neemt de mentor het initiatief voor een gesprek met de leerling en ouder(s)/verzorger(s).

De gemaakte afspraken worden vastgelegd in Magister.

- **Bij 9 keer te laat**

Naast het melden tussen **07:45 en 08.00 uur** vindt opnieuw een gesprek plaats tussen de mentor, de leerling en ouder(s)/verzorger(s).

Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen hierbij de laatste waarschuwingsmail van de aanwezigheidscoördinator.

- **Bij 12 keer te laat**

De leerling krijgt een preventief gesprek met de leerplichtambtenaar.

Ouder(s)/verzorger(s) en de leerling zijn hierbij aanwezig.

- **Daarna**

Bij aanhoudend te laat komen kan de leerling via DUO worden gemeld bij leerplicht. De afdelingsleider bepaalt of aanvullende maatregelen noodzakelijk zijn.

4.2 Structureel te laat komen

Wanneer te laat komen structureel voorkomt, wordt samen met de leerling gekeken naar mogelijke oorzaken. Indien nodig wordt ondersteuning ingezet via de mentor, aanwezigheidscoördinator of ondersteuningscoördinatoren.

5. Ongeoorloofd verzuim

Er is sprake van **ongeoorloofd verzuim** wanneer een leerling afwezig is zonder geldige reden of wanneer de afwezigheid niet (op tijd) door ouders is gemeld. Dit geldt in de volgende situaties:

- Ouders/verzorgers **geen melding** hebben gedaan
- Er **geen geldige reden** is voor afwezigheid
- Een leerling **meer dan 20 minuten te laat** in de les komt
- Er sprake is van **vermoedens van spijbelen** of bewust wegblijven van lessen

Ongeoorloofd verzuim wordt altijd geregistreerd en opgevolgd.

5.1 Opvolging bij ongeoorloofd verzuim

Wij werken met een duidelijke en voorspelbare structuur:

Bij 3 keer ongeoorloofd verzuim

- De mentor neemt initiatief tot een gesprek met de leerling.

Bij 6 keer ongeoorloofd verzuim

- De mentor neemt initiatief tot een gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en de leerling.
- Ouders/verzorgers ontvangen een waarschuwingsmail van de aanwezigheidscoördinator.

Bij 9 keer ongeoorloofd verzuim

- Er vindt een gesprek plaats op school met de afdelingsleider, mentor, ouders/verzorgers en de leerling.
- Ouders/verzorgers ontvangen de laatste waarschuwingsmail van de aanwezigheidscoördinator.

Bij 12 keer ongeoorloofd verzuim

- Er vindt een preventief gesprek plaats tussen de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en de leerplichtambtenaar.
- Afspraken en vervolgstappen worden vastgelegd in Magister.

Bij 16 keer ongeoorloofd verzuim

- School doet een officiële DUO-melding bij leerplicht.
- Leerplicht beoordeelt de situatie en kan maatregelen treffen, zoals:
 - waarschuwing,
 - onderzoeksgesprek,
 - begeleidingstraject,
 - in ernstige gevallen: proces-verbaal.

5.2 Versneld ingrijpen

Bij zorgsignalen of snel oplopend verzuim kan school **eerder** beslissen om:

- Contact opnemen met ouders
- Een gesprek met leerplicht te plannen
- Ondersteuningscoördinatoren in te schakelen
- Afspraken aan te scherpen (bijv. over aanwezigheid, dagstart, meldplicht of begeleiding).
- Een versnelde DUO-melding te doen

Dit gebeurt bijvoorbeeld bij:

- Plotseling veel ziekte- of lesverzuim
- Zorg over thuissituatie of welzijn
- Ontwijkend gedrag bij specifieke vakken
- Herhaling na eerdere afspraken

5.3 Wanneer een leerling maatregelen niet opvolgt

Wanneer een leerling opgelegde maatregelen niet naleeft (bijvoorbeeld nablijven of om 8:00 uur melden), wordt het volgende stappenplan gevolgd:

Stap 1 - Eerste overtreding

- Wanneer de leerling zich niet om 8:00 uur komt melden, volgt een verplicht nablijfmoment.
- Wanneer de leerling niet komt nablijven, ontvangt de leerling een schriftelijke waarschuwing van de aanwezigheidscoördinator.

Stap 2 - Tweede overtreding

- Bij het opnieuw niet naleven van maatregelen volgt een gesprek met ouders/verzorgers, leerling en mentor.

Stap 3 - Verdere overtredingen

- Als er daarna nog steeds geen verbetering zichtbaar is, vindt er een gesprek plaats met de afdelingsleider, samen met ouders/verzorgers, leerling en mentor.
- De school kan vervolgens strengere maatregelen inzetten, zoals:
 - een intensievere meldplicht,
 - extra toezichtmomenten,
 - inschakeling van de zorgcoördinator,
 - of een versnelde melding bij leerplicht.

6. Ziekteverzuim

We volgen op het Berlage Lyceum de Amsterdamse M@ZL-criteria om ziekteverzuim tijdig te signaleren en te begeleiden. Ons doel is om leerlingen veilig en verantwoord te laten terugkeren naar school, met passende ondersteuning wanneer nodig.

6.1 Wanneer is ziekteverzuim zorgelijk?

Ziekteverzuim wordt als zorgelijk gezien wanneer sprake is van:

- 7 aaneengesloten schooldagen ziek, of
- 4 ziekmeldingsperioden binnen 12 schoolweken, of
- Twijfelachtig ziekteverzuim (bijv. vaak ziek bij dezelfde lessen, meldingen vóór/na vakanties).

6.2 Acties bij ziekteverzuim

1. Mentorcontact

- Bij meer dan drie dagen ziek neemt de mentor contact op met ouders om te bespreken hoe het gaat en wanneer de leerling terugkomt.
- De mentor legt dit vast in het logboek en schakelt de ondersteuningscoördinatoren of afdelingsleider in wanneer nodig.

2. M@ZL-aanmelding

- Bij langdurig of frequent ziekteverzuim (7 dagen of 4 ziekmeldingen binnen een periode van 12 weken) kan de leerling, door de mentor, in overleg met de afdelingsleider, bij de zorgcoördinator worden aangemeld bij M@ZL.

3. Beoordeling door de jeugdarts

- Beoordeelt of het ziekteverzuim medisch verklaarbaar is;
- Beoordeelt de belastbaarheid van de leerling in relatie tot het onderwijs;
- Kan bij langdurig geoorloofd verzuim adviseren over een passende en verantwoorde opbouw richting schooldeelname;
- Kan bij twijfel vaststellen dat het verzuim niet of niet volledig medisch verklaarbaar is.

4. Mogelijke DUO-melding

- Wanneer ziekteverzuim vermoedelijk ongeoorloofd is, meldt de aanwezigheidscoördinator in overleg met de afdelingsleider/de zorgcoördinatoren dit via DUO bij leerplicht.

6.3 Doel van onze aanpak

Bij ziekteverzuim richten we ons op:

- Tijdige signalering
- Goed contact met ouders
- Het voorkomen van uitval
- Begeleiding op maat
- Veilige en duurzame terugkeer naar school

7. Luxeverzuim

Luxeverzuim betekent dat een leerling afwezig is vanwege vakantie buiten de officiële schoolvakanties zonder toestemming.

Wat valt onder luxeverzuim?

- Vakantie in een goedkopere reisperiode
- Familiebezoeken in het buitenland
- Aansluitende “ziekmelding” en/of elk verlofverzoek aansluitend voor of na vakantie
- Verjaardagen of culturele vieringen

Dit zijn geen geldige redenen volgens de Leerplichtwet.

Wettelijke regels:

- Scholen mogen **geen toestemming** geven voor vakantie buiten de vastgestelde vakanties, behalve bij uitzonderlijke werkomstandigheden van ouders.
- Luxeverzuim moet door school **binnen 5 werkdagen** gemeld worden bij leerplicht (DUO).
- De leerplichtambtenaar kan boetes of maatregelen opleggen.

Hoe handelen wij?

- Luxeverzuim wordt geregistreerd als **ongeoorloofd verzuim**.
- Er volgt automatisch een **leerplichtmelding**.
- Er vindt een gesprek plaats met leerling en ouders.

8. Extra verlof

Extra verlof kan alleen worden toegekend wanneer er sprake is van **bijzondere of uitzonderlijke omstandigheden**. De regels hiervoor zijn vastgesteld in de Leerplichtwet en worden landelijk toegepast.

Er zijn twee categorieën waarvoor verlof kan worden aangevraagd:

1. Gewichtige omstandigheden

Dit gaat om situaties die buiten de wil van ouders en leerling liggen en waarbij aanwezigheid op school redelijkerwijs niet verwacht kan worden. Voorbeelden:

- Overlijden van een familielid
- Verhuizing
- Huwelijk van een direct familielid
- Ernstige ziekte van een familielid
- Calamiteiten in de thuissituatie
- Religieuze verplichtingen (maximaal het aantal uren dat de verplichting duurt)

De schoolleiding beoordeelt per situatie de duur van het verlof.

2. De aard van het beroep van ouders

In uitzonderlijke gevallen kan extra verlof worden toegekend wanneer ouders vanwege hun beroep **aantoonbaar alleen buiten de schoolvakanties** met het gezin op vakantie kunnen gaan.

Dit geldt bijvoorbeeld voor seizoensgebonden werk.

Voorwaarden:

- Er is **schriftelijk bewijs** van de werkgever of opdrachtgever.
- Het gaat om **maximaal 1 keer per schooljaar**.
- Dit verlof mag **niet in de eerste twee weken van het schooljaar** vallen.

8.1 Procedure voor het aanvragen van extra verlof

De stappen zijn als volgt:

1. Verlofformulier inleveren

Ouders leveren het [verlofformulier](#) in bij de receptie. Het formulier moet **minimaal 8 weken vooraf** worden ingediend, tenzij er sprake is van een noodsituatie.

2. Beslissing bij 10 schooldagen of minder

Bij aanvragen tot en met **maximaal 10 schooldagen** beslist de **rector**.

3. Beslissing bij meer dan 10 schooldagen

Bij aanvragen van **meer dan 10 schooldagen** wordt het verzoek doorgestuurd naar de **leerplichtambtenaar**, die de definitieve beslissing neemt.

4. Ouders ontvangen schriftelijke terugkoppeling

Ouders ontvangen altijd van de receptie een schriftelijke beslissing per e-mail. Hierin staat duidelijk vermeld of het verlof is toegekend of afgewezen.

Wat als verlof wordt afgewezen?

- Een afwijzing wordt geregistreerd.
- De afwezigheid in die periode wordt extra gemonitord.
- Wanneer ouders de leerling toch thuishouden, is dit **ongeoorloofd verzuim**.

Ongeoorloofd verlof (luxeverzuim)

Wanneer een leerling afwezig is zonder toestemming; bijvoorbeeld toch op vakantie gaan, is sprake van ongeoorloofd verlof.

De school is verplicht om:

- Dit **onmiddellijk te melden via DUO** bij de leerplichtambtenaar
- Ouders en leerling hierover te informeren

De leerplichtambtenaar kan vervolgens maatregelen treffen, variërend van een waarschuwing tot een boete.

9. Privacy, registratie & gegevensverwerking (AVG)

Wij verwerken gegevens zorgvuldig en volgens de AVG.

Wat registreren we?

- Aan- en afwezigheid per lesuur
- Reden van verzuim
- Inhaalmomenten
- Gesprekken met ouders/leerlingen
- Verlofaanvragen en besluiten
- M@ZL-aanmeldingen en adviezen jeugdarts

Waarvoor gebruiken we deze gegevens?

- Ondersteuning van de leerling
- Naleving van de Leerplichtwet
- Wettelijke meldingen (leerplicht, M@ZL)
- Communicatie met ouders

Wie heeft toegang?

- Mentor
- Aanwezigheidscoördinator
- Afdelingsleider
- Ondersteuningscoördinator
- Leerplichtambtenaar (alleen bij meldingen)

*Toegang tot gegevens is **niet algemeen**. Alleen medewerkers die hiervoor **geautoriseerd** zijn, kunnen specifieke informatie inzien. Per registratie wordt bepaald wie deze kan lezen.*

Bewaartermijn

We bewaren gegevens volgens de wettelijke bewaartermijnen voor leerlingdossiers.

10. Samen verantwoordelijk

Op het Berlage Lyceum geloven we in samenwerking tussen leerlingen, ouders en school. We werken vanuit vertrouwen, stimuleren aanwezigheid en bieden waar nodig begeleiding. Daarbij vinden we het belangrijk om verzuim niet alleen op te volgen, maar ook zoveel mogelijk te voorkomen door vroegtijdige signalering, regelmatig contact en samenwerking tussen leerling, ouders en school. Tegelijkertijd zijn we duidelijk en consequent in het volgen van verzuim. Samen zorgen we ervoor dat elke leerling volop kans krijgt om te leren, te groeien en te bloeien.

Wanneer er zorgen ontstaan rondom aanwezigheid, bieden wij passende ondersteuning en gaan we in gesprek met leerling en ouders. Wanneer de oorzaak van verzuim niet direct duidelijk is, wordt dit samen met betrokkenen verder onderzocht.

We weten uit wetenschappelijk onderzoek dat het missen van lessen leidt tot slechtere examenprestaties. Regelmatig verzuim zorgt voor leerachterstanden en verkleint de kans om examens succesvol af te ronden. Door verzuim vroeg te signaleren en samen te werken aan aanwezigheid, vergroten wij de slagingskansen van onze leerlingen.

Jaarlijks evalueren wij ons aanwezigheidsbeleid. We kijken daarbij naar de verzuimcijfers, ervaringen van leerlingen, ouders en medewerkers, en de werking van de gemaakte afspraken en ondersteuning. Waar nodig passen wij het beleid aan, zodat het actueel blijft en goed aansluit bij wat onze leerlingen nodig hebben.

Met dit beleid wil het Berlage Lyceum bijdragen aan een zo hoog mogelijke aanwezigheid van leerlingen. Door verzuim tijdig te signaleren, duidelijke afspraken te maken en samen te werken met leerlingen, ouders en medewerkers streven wij ernaar verzuim zoveel mogelijk te voorkomen en leerlingen optimaal te ondersteunen in hun schoolloopbaan.