

Ieder kind telt

Voorkomen Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten

Wettelijke regels en samenwerkingsafspraken primair
onderwijs - Zaanstreek

INHOUDSOPGAVE

	VOORWOORD	4
1	INLEIDING	5
1.1	Leerplichtwet	5
1.2	Visie op ongeoorloofd schoolverzuim	5
1.3	Naleving en handhaving leerplichtwet	5
1.4	Samenwerking gemeenten, scholen en ketenpartners	6
1.5	Preventief verzuimbeleid	6
1.6	Groot Zorgteam in het Primair Onderwijs	7
2	LEERPLICHTWET	8
2.1	Aanmelding en inschrijving	8
2.2	Tussentijdse schoolwisseling	8
2.3	Uitschrijving van leerlingen	8
2.4	Bezwaarprocedure	8
3.	ONGEOORLOOFD VERZUIM	10
3.1	Definities verzuim	10
3.2	Melding van verzuim	10
3.3	Taken en verantwoordelijkheden gemeente/leerplichtambtenaar	10
3.4	Taken en verantwoordelijkheden scholen	11
3.5	Taken en verantwoordelijkheden ouders/verzorgers	11
3.6	Taken en verantwoordelijkheden instanties (ketenpartners)	11
4.	MELDEN VAN ONGEOORLOOFD VERZUIM	12
4.1	Regels voor het melden van ongeoorloofd verzuim	12
4.2	Afhandeling ongeoorloofd verzuim	12
4.3	Justitieel optreden van de leerplichtambtenaar	12
5.	SCHORSING EN VERWIJDERING	14
5.1	Schorsing	14

5.2	Verwijdering, art 40 WPO	14
6.	GRONDEN VOOR VRIJSTELLING SCHOOLBEZOEK LEERPLICHTIGE LEERLINGEN	16
6.1	Vrijstelling wegens ziekte van de leerling	16
6.2	Vrijstelling wegens verplichting godsdienst of levensovertuiging	16
6.3	Vakantieverlof wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouder(s)/verzorger	16
6.4	Vrijstelling wegens andere gewichtige omstandigheden	16
6.4.1	Aanvragen voor extra verlof voor ten hoogste tien schooldagen per schooljaar	17
6.4.2	Aanvragen voor extra verlof voor meer dan tien schooldagen per schooljaar	17
	LIJST MET AFKORTINGEN	18
	BIJLAGE 1	19
	BIJLAGE 2	20
	BIJLAGE 3	24

VOORWOORD

Langdurig schoolverzuim en schooluitval beginnen veelal bij kortdurend verzuim. Een snelle en daadkrachtige aanpak van verzuim is daarom noodzakelijk. Het realiseren van een sluitend netwerk van signalering, melding en opvolging bij verzuim is van belang.

Het effectief bestrijden van voortijdig schoolverlaten en verzuim vraagt om een eenduidige aanpak waarin partners goed op de hoogte zijn van elkaars rollen en verantwoordelijkheden en van de wettelijke verplichtingen en mogelijkheden tot interventie. In 2011-2012 zijn er wijzigingen in de wet- en regelgeving voor Leerplicht geweest. Zo is in 2011 door het College van procureurs-generaal de handleiding 'Strafrechtelijke Aanpak schoolverzuim' vastgesteld. Gemeenten zijn gehouden deze te volgen. Veranderingen in de handleiding hebben betrekking op het luxe verzuim, waarvoor een 'lik-op-stuk' beleid geldt, het aantal verlofdagen bij huwelijk in het buitenland is uitgebreid en vanaf 2012 heeft de Inspectie van het Onderwijs de mogelijkheid een bestuurlijke boete op te leggen bij het niet nakomen van de verplichtingen in de leerplichtwet.

In dit document heeft Leerplicht Zaanstad voor de gemeenten Oostzaan, Wormerland en Zaanstad (Zaanstreek) de vanaf 2012 geldende wettelijke regels en samenwerkingsafspraken bij het handhaven van de Leerplichtwet 1969 op een rij gezet om zo te komen tot de gewenste effectieve en eenduidige aanpak.

Wij hopen dat de gezamenlijke inspanningen van alle betrokken partijen in de Zaanstreek ertoe zullen leiden dat zoveel mogelijk kinderen aan het onderwijs kunnen deelnemen en minimaal een startkwalificatie behalen. Leerplicht Zaanstad is altijd bereid om te adviseren bij vragen of om medewerking te verlenen aan acties ter voorkomen van verzuim.

1. INLEIDING

1.1 Leerplichtwet

De fundering van de Leerplichtwet (1969) is de Universele verklaring van de rechten van de mens (1948) en het Verdrag inzake de rechten van het kind, waarin het recht van het kind op onderwijs is vastgelegd. Door ratificering van beide verdragen verplicht Nederland zich ertoe het recht op onderwijs op basis van gelijke kansen te verwezenlijken. De Leerplichtwet en de invoering van de Kwalificatieplicht (2007) bepalen dat er naast het recht op onderwijs voor minderjarigen, ook een plicht tot het volgen van onderwijs bestaat. Een leerplichtige moet als leerling van een school zijn ingeschreven en deze school na inschrijving geregeld bezoeken. De verantwoordelijkheid voor het nakomen van deze plicht ligt bij de ouder(s)/verzorger(s) van het kind.

De verantwoordelijkheid voor de handhaving van deze "leerplicht" ligt bij de scholen en de gemeente. De verplichtingen die voortvloeien uit geldende wet- en regelgeving en de afspraken die tussen schoolbesturen, scholen, de inspectie en de gemeenten Zaanstad, Oostzaan en Wormerland zijn gemaakt om schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten te voorkomen, zijn in dit document vastgelegd. Verwijzingen naar wetsartikelen zijn (indien nodig) in de tekst tussen haakjes opgenomen.

Dit document past binnen een geheel van al eerder vastgestelde wet- en regelgeving, convenanten, instructies en publicaties, zoals:

- De Leerplichtwet 1969.
- De Kwalificatieplicht 2007.
- De Ambtsinstructie voor de Leerplichtambtenaar, vastgesteld door Burgemeester en Wethouders in 2008.
- De Leerplichtwijzer en de Verlofwijzer (digitaal beschikbaar via www.zaanstad.nl).
- Het Convenant Ongeoorloofd Schoolverzuim Zuid- en Midden-Kennemerland, Haarlemmermeer en Zaanstreek-Waterland, in 2009 ondertekend door de wethouders Onderwijs van de betreffende gemeenten, Bureau Jeugdzorg, HALT, Jeugdreclassering, de Raad voor de Kinderbescherming en het Openbaar Ministerie Haarlem.
- Het Convenant Voortijdig Schoolverlaten 2012-2015 van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW)
- De POVO-brochure (jaarlijkse uitgave): bestemd voor leerkrachten uit groep 8.

1.2 Visie op ongeoorloofd schoolverzuim

Burgemeesters en Wethouders onderschrijven de visie van het Convenant Ongeoorloofd Schoolverzuim Zuid- en Midden-Kennemerland, Haarlemmermeer en Zaanstreek-Waterland dat ieder kind recht heeft op (goed) onderwijs. Onderwijs is nodig om het kind kennis en vaardigheden bij te brengen om later in de maatschappij zelfstandig/onafhankelijk te kunnen functioneren. De Leerplichtwet bewaakt en beschermt dit recht.

De volgende uitgangspunten zijn daarbij van belang:

- Regelmatig of langdurig schoolverzuim is een bedreiging voor de ontwikkeling van het kind.
- Langdurig schoolverzuim en/of schooluitval begint veelal bij kortdurend verzuim.
- Kortdurend schoolverzuim wordt om die reden bij de eerste (zorg)signalen snel en daadkrachtig aangepakt.
- Schoolverzuim heeft vaak verscheidene en complexe achtergronden.
- Schoolverzuim is een signaal dat er in de thuis-, school-, en/of de omgevingsituatie van het kind problemen zijn.

1.3 Naleving en handhaving leerplichtwet

De controlefunctie op de naleving en handhaving van de Leerplichtwet (LPW) wordt namens Burgemeesters en Wethouders uitgevoerd door de leerplichtambtenaar, op basis van de hiervoor geformuleerde visie.

De taken van de leerplichtambtenaar zijn de volgende:

- Doorverwijzing naar hulpverlening.
- Het verrichten van huisbezoeken.
- Onderzoek en het ondernemen van actie na een melding van ongeoorloofd verzuim.

- Informatie verstrekken en het adviseren van scholen, ouders en ketenpartners over de uitvoering van de leerplichtwet en de kwalificatieplicht.
- Opstellen van rapportages t.b.v. dossiervorming.
- Deelnemen (op afroep) aan Groot Zorgteams.
- Verhoren van verdachten en het opmaken van een Haltverwijzing of proces-verbaal. Rapportages opstellen voor bezwaarschriften.
- Optreden als getuige-deskundige bij de rechtbank.
- Onderzoeken en afhandelen van vrijstellingsverzoeken.
- Bemiddelen bij conflicten tussen ouder(s)/verzorger(s) en school.
- Toezicht houden op de administratie van de school voor zover het leerlingen betreft.
- Tekortkomingen en problemen in de administratie melden ter verbetering
- Een signaal afgeven aan de Inspectie van het Onderwijs als er geen verbetering optreedt.
- Schrijven van het jaarverslag Leerplicht/RMC Zaanstreek.
- Aanleveren van gegevens bij OCW conform artikel 25 LPW.

Naast het handhaven van de wet, levert de leerplichtambtenaar steeds meer een bijdrage aan het voorkomen van verzuim, via het preventieve verzuimbeleid. Dit gebeurt o.a. door het maken en verspreiden van verzuim- en verlofwijzers onder de scholen en door deelname aan de Groot Zorgteams. Daarnaast heeft iedere school twee leerplichtambtenaren toegewezen gekregen als contactpersonen, om het onderlinge vertrouwen te versterken en de samenwerking te verbeteren, het zogenaamde gebiedsgericht werken.

Een effectieve handhaving is alleen mogelijk in goede samenwerking met de scholen. Van de scholen/schoolleiders wordt verwacht dat zij verzuim consequent melden, een betrouwbare verzuimregistratie hebben en alleen op rechtmatige gronden verlof verlenen. Van de leerplichtambtenaren wordt verwacht dat zij snel en daadkrachtig op de melding van verzuim reageren en dat zij in zorgvuldig overleg met de ouders, de school en eventueel met hulpverlening het verzuim aanpakken.

1.4 Samenwerking gemeenten, scholen en ketenpartners

De aanpak van ongeoorloofd schoolverzuim heeft vooral effect als ieder van de betrokken partners zijn rol vervult en als de verschillende activiteiten goed op elkaar aansluiten. Daarvoor is het nodig om inzicht te hebben in ieders taken en verantwoordelijkheden, de verwachtingen die partners van elkaar hebben en de mogelijkheden die er zijn om aan die verwachtingen te voldoen. Ook is het van belang om kennis en inzicht te hebben in het wettelijke kader en de vastgestelde termijnen waarbinnen de aanpak van ongeoorloofd schoolverzuim in de gemeenten wordt uitgevoerd.

Op basis van een gedeelde visie op ongeoorloofd verzuim, verplichten de samenwerkende partners (scholen, gemeente en ketenpartners) zich om:

- De Leerplichtwet 1969, de wijziging op een aantal onderdelen van de Leerplichtwet in 1997 en de wijziging van de Leerplichtwet op 1 augustus 2007 (vervallen van de partiële leerplicht, de invoering van de kwalificatieplicht tot het 18e jaar) uit te voeren.
- Een sluitende aanpak te creëren voor kinderen en jongeren die ongeoorloofd van school verzuimen.
- De primaire processen zodanig uit te voeren dat de afspraken die zijn gemaakt goed op elkaar aansluiten en tijdverlies wordt voorkomen.
- Elkaar te informeren over wijzigingen, good practices en vernieuwende aanpakken ter verbetering van het terugdringen/tijdig signaleren van verzuim.

1.5 Preventief verzuimbeleid

Preventief verzuimbeleid is een thema dat vraagt om een integrale uitvoering en gezamenlijke aanpak, waarbij ieder van de betrokken partners zijn eigen rol vervult, maar de verschillende activiteiten goed op elkaar worden afgestemd. Daarvoor is het nodig om inzicht te hebben in ieders taken en verantwoordelijkheden, de verwachtingen die regionale partners van elkaar hebben en de mogelijkheden die er zijn om preventief verzuimbeleid te organiseren.

Bij de ontwikkeling van preventief verzuimbeleid wordt van de school verwacht dat de begeleiding van leerlingen wordt vormgegeven en dat er een Groot Zorgteam wordt ingericht.

Ook moet de school de beschikking hebben over een zorgvuldig onderhouden leerlingadministratiesysteem (LAS). Een dergelijk systeem vormt de basis van elke actie die de school en de leerplichtambtenaar kunnen ondernemen om het verzuim te verminderen en te voorkomen. Het beeld dat ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen hebben van het registratie- en afhandelingsysteem is mede bepalend voor het verzuimgedrag en kan daarom ook een preventieve werking hebben

Van de gemeenten Oostzaan, Wormerland en Zaanstad wordt verwacht dat er een adequaat leerlingadministratiesysteem (LLA) is, dat alle actuele GBA gegevens van de inwoners van Oostzaan, Wormerland en Zaanstad in de leeftijd van 0 tot 23 jaar bevat en dat brieven, die verstuurd worden voor de uitvoering van de leerplichttaken, de opbouw van dossiers en de processen-verbaal bevat.

In- en uitschrijvingen worden door de scholen in hun LAS verwerkt. In een beveiligde omgeving worden de gegevens in LAS door de school vervolgens uitgewisseld met Bron. Er wordt dringend geadviseerd dit binnen twee weken te doen. Via de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) worden de gegevens automatisch ingelezen in het leerlingadministratiesysteem van de gemeente.

Van de overige regionale partners, zoals Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam (BJAA) en Jeugdgezondheidszorg (JGZ/JGD) wordt verwacht dat zij vanuit hun expertise en gebruik makend van hun netwerk, kinderen de juiste hulp adequaat en tijdig bieden.

1.6 Groot Zorgteam in het Primair Onderwijs

Iedere school voor primair onderwijs in de Zaanstreek heeft een Groot Zorgteam, ter ondersteuning van een actief beleid om verzuim en/of voortijdig schoolverlaten te voorkomen. Aan het Groot Zorgteam nemen deel:

- Interne verantwoordelijken voor de leerlingbegeleiding. In deze samenstelling is het al mogelijk veel te doen aan het snel gezamenlijk beoordelen van signalen, het vaststellen van de onderwijs- en zorgbehoeften, het in gang zetten van hulp voor het kind en de ouders ondersteuning te bieden.
- Externe instellingen die de school kunnen ondersteunen bij het voorkomen van voortijdig schoolverlaten; de leerplichtambtenaar, de Jeugdgezondheidszorg vanuit Centrum Jong, Bureau Jeugdzorg en de politie.

Het Groot Zorgteam richt zich op:

- Het signaleren van problemen van leerlingen en het verzorgen van adequate hulp.
- Door de school gevraagde ondersteuning bij het beleid en de uitvoering daarvan op het gebied van verzuimbestrijding.
- Het signaleren en effectief aanpakken van ongeoorloofd verzuim.

De leerplichtambtenaar heeft tot taak zoveel mogelijk preventief te werken. Hiertoe neemt de leerplichtambtenaar op afroep deel aan de besprekingen van de Groot Zorgteams, die met een regelmaat van 1 x per 4 – 6 weken bij elkaar komen.

2. LEERPLICHTWET

2.1 Aanmelding en inschrijving

Iedere leerplichtige leerling moet, behoudens vrijstelling, bij een onderwijsinstelling staan ingeschreven. De ouder(s)/verzorger(s) zijn verplicht hun kind te laten inschrijven en ervoor te zorgen dat hun kind de school geregeld bezoekt. Vanaf 12 jaar is de leerling zelf ook verantwoordelijk (LPW, art.2). Formeel beslist het bestuur van een school over toelating en verwijdering van leerlingen. Vaak heeft het bestuur van de school de directeur van de school gevormachtigd om deze besluiten te nemen. Het staat ouders en leerlingen in alle gevallen vrij om bezwaar aan te tekenen of in beroep te gaan tegen een besluit van de school inzake toelating en verwijdering.

Een inschrijving dient binnen zeven dagen gemeld te worden aan de LLA van de woongemeente (LPW, art.18). De nieuwe school dient de vorige school altijd te raadplegen. De nieuwe school overhandigt daartoe aan de oude school een document (kopie inschrijvingsformulier) waaruit blijkt dat de leerling bij hen staat ingeschreven. De oude school mag een leerling pas uitschrijven indien elders de inschrijving schriftelijk is geregeld (LPW, art.10).

Als de directeur/het bestuur van een school besluit een (kandidaat-)leerling niet in te schrijven, moeten de volgende stappen worden gezet (WPO, art.40 en art.63 bijzonder onderwijs, AWB, hfst. 6):

- Het besluit wordt, schriftelijk en met opgave van redenen, aan de ouders(s)/verzorger(s) van de leerling bekend gemaakt.
- In diezelfde brief wordt de ouder(s)/verzorger(s) gewezen op de mogelijkheid een bezwaarschrift tegen het besluit in te dienen (binnen zes weken na bekendmaking) bij het bestuur van de school.
- Het bestuur van de school neemt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, na eventuele raadpleging van de inspectie een besluit, waarover ook de inspectie geïnformeerd wordt.
- De ouder(s)/verzorger(s) moeten in de gelegenheid zijn gesteld om te worden gehoord en zij moeten kennis hebben kunnen nemen van adviezen of rapporten die op het besluit betrekking hebben.

2.2 Tussentijdse schoolwisseling

In geval van verhuizing moet een school de aangemelde leerling na een positief plaatsingsadvies altijd inschrijven.

2.3 Uitschrijving van leerlingen

Uitschrijving van leerplichtige leerlingen op verzoek van ouder(s)/verzorger(s) is alleen toegestaan wanneer:

- Een andere (nieuwe) school schriftelijk aan de oude school heeft verklaard de leerling in te schrijven (LPW, art.10).
- Ouder(s)/verzorger(s) aangeven dat zij vertrekken naar het buitenland; in dat geval laat de school de ouder(s)/verzorger(s) een document ondertekenen waarin hun vertrek en de nieuwe adresgegevens zijn opgenomen; tevens verklaren de ouder(s)/ verzorger(s) binnen vier weken zorg te dragen voor een schoolverklaring (LPW, art.5 aanhef en onder c, art.6 en art.9).
- Vrijstelling van inschrijving bestaat op een van de daarvoor geldende gronden, genoemd in art.5, art.5a van de LPW; de leerplichtambtenaar zorgt ervoor dat de school een kopie van de kennisgeving tot vrijstelling ontvangt.

Wanneer een leerling is uitgeschreven, meldt de school dit binnen zeven dagen aan de LLA van de woongemeente van de leerling (zie bijlage A, LPW, art.18 lid 1). Hierbij vermeldt de school het uitstroomniveau van de betreffende leerling.

2.4 Bezwaarprocedure

Als de directeur van een school na de aanmelding- en inschrijvingsprocedure besluit een (kandidaat-) leerling niet in te schrijven, treedt de bezwaarprocedure van de school/het

bestuur in werking. Tevens moet een aantal (wettelijk verplichte stappen) worden gezet. Inrichtingsbesluit, WPO art.40 + art.63; WEC, art.40; AWB, hfst. 6).

WPO art.63

Beslissingen bijzonder onderwijs inzake toelating en verwijdering en bezwaarprocedure: Indien het bevoegde gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouder(s)/verzorger(s). Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegde gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegde gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk, met dien verstande dat de beslissing over de toelating van een leerling voor wie een leerling gebonden budget beschikbaar is uiterlijk drie maanden na ontvangst van het verzoek tot toelating wordt genomen. Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouder(s)/verzorger(s) bij het bevoegde gezag schriftelijk hun bezwaren maken tegen de beslissing. Het bevoegde gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegde gezag de ouder(s)/verzorger(s).

3. ONGEORLOOFD VERZUIM

Bij ongeoorloofd schoolverzuim gaat het in de Leerplichtwet 1969 om leerplichtige kinderen van 5 tot 16 jaar en kwalificatieplichtige jongeren van 16 tot 18 jaar. Een leerplichtige jongere moet niet alleen ingeschreven staan bij een school, maar hij moet ook tijdens de lessen aanwezig zijn. Wanneer een leerplichtige niet voldoet aan de eis tot regelmatig schoolbezoek is er sprake van relatief verzuim.

3.1 Definities verzuim

In de LPW wordt onderscheid gemaakt tussen ongeoorloofd en geoorloofd verzuim. Onder ongeoorloofd schoolverzuim wordt verstaan: het volgens de LPW door een leerplichtige zonder gegronde reden of zonder geldige vrijstelling afwezig zijn van school. In hoofdstuk 6 zal nader worden ingegaan op geoorloofd verzuim.

Ongeoorloofd schoolverzuim wordt onderscheiden in: absoluut verzuim en relatief verzuim. Er is sprake van **absoluut verzuim** indien blijkt dat een leerling wel staat ingeschreven in de gemeente, maar niet bij een school en een grond voor vrijstelling van inschrijving bij een school ontbreekt. Er is sprake van **relatief verzuim** als een leerling wel op een school is ingeschreven maar gedurende een bepaalde tijd de lessen verzuimt.

Relatief verzuim wordt onderverdeeld in:

- **Zorgwekkend verzuim:** als het verzuim gedurende 16 uur per vier weken plaats vindt, wordt dit door de directeur van de school gemeld aan de leerplichtambtenaar.
- **Signaal verzuim:** als een leerling regelmatig minder dan 16 uur per vier weken verzuimt.
- **Luxe verzuim:** als er verzuimd wordt wegens (extra) vakantie zonder toestemming van de schoolleiding.

De Officier van Justitie beschouwt regelmatig te laat komen eveneens als ongeoorloofd verzuim. Strafrechtelijke vervolging tegen de ouders is daarbij mogelijk. Leerlingen vanaf 12 jaar kunnen doorverwezen worden naar Halt.

In de Verlofwijzer Zaanstreek zijn deze vormen van verzuim concreet uitgewerkt, ook met zaken waarover jurisprudentie bestaat (zie voor meer informatie de handreiking in de bijlage).

Ziekteverzuim valt niet onder ongeoorloofd verzuim. Regelmatig, zorgwekkend of langdurig ziekteverzuim kan wel een signaal zijn voor problemen in de school- en/of thuissituatie. In dat geval dient de schoolarts ingezet te worden.

3.2 Melding van verzuim

Het ongeoorloofd verzuim moet in elk geval als er sprake is van 16 uur verzuim per vier weken aan de leerplichtambtenaar worden gemeld. Bij zorgen mag ook eerder gemeld worden. Eén keer te laat komen, kan geteld worden als één uur verzuim.

3.3 Taken en verantwoordelijkheden gemeente/leerplichtambtenaar

De gemeentelijke overheid is verantwoordelijk voor een eenduidig beleid betreffende de aanpak van ongeoorloofd verzuim, voor het aanstellen van leerplichtambtenaren die in opdracht van het College van Burgemeester en Wethouders de wettelijke leerplichtfunctie uitoefenen en voor het vaststellen van een ambtsinstructie waarin de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de leerplichtambtenaar zijn opgenomen.

De leerplichtambtenaar heeft de wettelijke mogelijkheid om de verzuimregistratie van de school te controleren voor zover dit redelijkerwijs nodig is voor de vervulling van de eigen toezichttaak (jegens ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen). Daartoe behoren het betreden van plaatsen en inzage in gegevens en bescheiden. Een leerplichtambtenaar moet bijvoorbeeld de schooladministratie kunnen inzien om in- en uitschrijvingen en aan- en afwezigheid te controleren. Daaruit kan blijken dat een school de naleving van de LPW niet op orde heeft. Wanneer de leerplichtambtenaar tekortkomingen waarneemt, wordt de school hierover geïnformeerd. De school is zich zo bewust van de geldende wettelijke bepalingen ten behoeve van het bestrijden van verzuim en voortijdig schoolverlaten en kan de tekortkoming oplossen. Wanneer de leerplichtambtenaar signaleert dat de school nog steeds niet voldoet

aan de wettelijke bepalingen, dan zal de leerplichtambtenaar een schriftelijk signaal afgeven aan de Inspectie van het Onderwijs. De school wordt hiervan op de hoogte gesteld. De inspectie betreft deze signalen bij het toezicht op scholen. De inspectie heeft de mogelijkheid een bestuurlijke boete op te leggen aan het bevoegd gezag van de school.

3.4 Taken en verantwoordelijkheden scholen

De scholen worden dagelijks geconfronteerd met ongeoorloofd schoolverzuim en regelmatig te laat komen. Veel hangt af van de reactie van een school op de afwezigheid van een leerling en het contact met de ouder(s)/verzorger(s) daarover. Het is in het belang van de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s), dat er snel en daadkrachtig wordt gereageerd. De school moet zo snel mogelijk duidelijkheid krijgen over de oorzaak van het verzuim van de leerling. De ouder(s)/verzorger(s) van de leerling worden door de school aangesproken op het verzuim van hun kind.

Bij het ontbreken van een verzuimmelding neemt de school dezelfde dag contact op met de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s) om te informeren naar de reden voor afwezigheid. Elk verzuim moet dagelijks door de school worden geregistreerd, dus ook het te laat komen en verlof. De directeur is verantwoordelijk voor verzuimbeleid en verzuimcoördinatie. Het is van belang dat de school een intern verzuimbeleid heeft ontwikkeld, dat in de dagelijkse praktijk consequent wordt toegepast. De school dient alle leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) jaarlijks over het gevoerde verzuimbeleid te informeren. De directeur verleent medewerking aan de toezichthoudende taak van de leerplichtambtenaar.

3.5 Taken en verantwoordelijkheden ouders/verzorgers

Ouder(s)/verzorger(s) zijn verplicht om de school onmiddellijk in kennis te stellen van de afwezigheid van hun kind en de reden daarvoor (LPW, art.11, art.12 en art.13). Ouder(s)/verzorger(s) zijn verplicht hun kind op tijd aanwezig te laten zijn op school.

3.6 Taken en verantwoordelijkheden instanties (ketenpartners)

Jeugdgezondheidszorg van de GGD Zaanstreek-Waterland

Bij regelmatig, onduidelijk, zorgwekkend of langdurig ziekteverzuim wordt door de school of door de leerplichtambtenaar de JGZ medewerker ingeschakeld.

Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam (BJAA)

Bij regelmatig of langdurig ongeoorloofd verzuim neemt de interne begeleider (of de leerplichtambtenaar) contact op met een hulpverlener van het BJAA, bij voorkeur de hulpverlener die ook deelneemt aan het Groot Zorgteam. De hulpverlener zorgt voor toeleiding naar Bureau Jeugdzorg en is, na aanmelding, verantwoordelijk voor het contact met de school over het aanbod van de (vrijwillige) hulpverlening aan de jongere en zijn ouders en de afstemming met de interne begeleider. Ook kan een melding in Matchpoint gedaan worden.

4. MELDEN VAN ONGEORLOOFD VERZUIM

Regelmatig schoolverzuim is vaak een voorbode voor later schooluitval. Een sluitend proces rond het melden en aanpakken van verzuim is een voorwaarde om schooluitval bij de bron aan te pakken.

4.1 Regels voor het melden van ongeoorloofd verzuim

In de LPW is een exacte norm vastgesteld voor het melden van ongeoorloofd verzuim. Voor de school geldt de volgende wettelijke regel. Ongeoorloofd verzuim van 16 uur per vier weken moet gemeld worden. Een keer te laat komen kan worden geteld als 1 uur. Ongeoorloofd verzuim van minder dan 16 uur per vier weken kan, na overleg met de leerplichtambtenaar, ook gemeld worden (dit is met name van toepassing bij veelvoorkomend verzuim, zorgwekkend verzuim, ongeoorloofd verlof c.q. luxe verzuim en 'uurtjes verzuim'). Als er al eerder een leerplichtinterventie is geweest, is het van belang om verzuim van minder dan 16 uur per vier weken direct te melden. Scholen melden steeds vaker het vermoeden van ongeoorloofd schoolverzuim bij ziekte. Het is van belang dat scholen de gegevens van de leerling dan compleet aanleveren bij de leerplichtambtenaar. Het komt voor dat er niet gevraagd is naar de verblijfplaats van de leerling waardoor bij een huisbezoek de leerplichtambtenaar niemand aantreft. Later blijkt dan dat de leerling bij bijvoorbeeld opa of oma verblijft. Ouder(s)/verzorger(s) moeten de school onmiddellijk op de hoogte brengen wanneer de leerling ziek is. Het is van belang dat degene die het verzuimbericht krijgt, noteert wat de reden van de ziekmelding is, de naam van de persoon die de ziekmelding doorgeeft en wat de verblijfplaats is van het kind dat ziek gemeld wordt. Bij twijfel over de ziekmelding kan de school de leerplichtambtenaar verzoeken om op huisbezoek te gaan.

4.2 Afhandeling ongeoorloofd verzuim

De school moet zo snel mogelijk duidelijkheid krijgen over de oorzaak van het verzuim van de leerling. De ouder(s)/verzorger(s) van de leerling worden door de school aangesproken op het verzuim van hun kind. Bij leerlingen van 12 jaar en ouder spreekt de school ook de leerling zelf aan. De school stuurt bij een melding altijd het verzuimoverzicht van de betreffende leerling naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar kan ook contact opnemen met de school met het verzoek een verzuimoverzicht van een leerling (over een bepaalde periode) ter beschikking te stellen.

4.3 Justitieel optreden van de leerplichtambtenaar

De wet biedt sanctiemogelijkheden tegen overtreders van de LPW. Mogelijke overtreders zijn:

- Ouder(s)/verzorger(s), LPW, art.2 lid 1 en art.26 lid1.
- Directeuren van scholen, LPW, art.13a lid 2, art.14, art.18, art.21, art.21a en art.27, sanctie door de inspectie.
- Leerlingen vanaf 12 jaar, LPW, art.2 lid 3 en art.26 lid 2.

De leerplichtambtenaar, die is beëdigd als buitengewoon opsporingsambtenaar, is bevoegd tegen ouder(s)/verzorger(s) en leerling proces-verbaal op te maken. Ook kan voor kinderen vanaf 12 jaar een Haltverwijzing gedaan worden, bijvoorbeeld bij licht verzuim of regelmatig te laat komen.

Justitie heeft de mogelijkheid de volgende sancties op te leggen aan ouder(s)/verzorger(s):

- Leerstraf (opvoedcursus) / taakstraf.
- Geldboete.
- Hechtenis van ten hoogste een maand.

Justitie heeft de mogelijkheid de volgende sancties op te leggen aan leerlingen vanaf 12 jaar:

- Gedwongen hulpverlening (maatregel Hulp en Steun); jeugdreclassering.
- Leerstraf.
- Taakstraf.

De Inspectie van het Onderwijs heeft de mogelijkheid een bestuurlijke boete op te leggen aan het hoofd van een school. De bestuurlijke boete kan worden opgelegd in de volgende gevallen:

- Het niet binnen vijf werkdagen melden van ongeoorloofde afwezigheid van meer dan zestien uur per vier weken;
- Incorrecte in- en uitschrijving van een leerling;
- In strijd handelen met de bepalingen rond vrijstelling wegens vakantie of andere gewichtige omstandigheden van meer dan het wettelijke maximum;
- Het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie omtrent de Leerplichtwet.

In bovenstaande gevallen kan de inspectie een boete opleggen aan het bevoegd gezag van de school of instelling van 1.000 euro per overtreding, met een maximum van 100.000 euro.

5. SCHORSING EN VERWIJDERING

Ernstige incidenten kunnen aanleiding zijn tot het nemen van disciplinaire maatregelen, waaronder formele schorsing. Het bestuur (of een daartoe gevolmachtigde persoon) van een school is verantwoordelijk voor de procedure bij schorsing.

5.1 Schorsing

De schorsing kan opgelegd worden als corrigerende strafmaatregel, die toegepast wordt nadat is gebleken dat andere maatregelen niet het beoogde effect sorteren, of als een onmiddellijke maatregel die wordt toegepast naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Er is geen wettelijke basis in de WPO voor het schorsen van een leerling, maar in het schoolplan kan informatie over dit onderwerp worden opgenomen.

Aanleidingen voor een schorsingsbesluit kunnen zijn:

- Herhaalde les-/ordeverstoring.
- Wangedrag tegenover docenten en/of medeleerlingen.
- Diefstal, beroving, afpersing.
- Bedreiging.
- Geweldpleging.
- Gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden.
- Handel in drugs of in gestolen goederen.
- Bezit van wapens of vuurwerk.

De volgende regels kunnen hierbij in acht worden genomen, mits deze in de schoolgids gemeld zijn. Dit zijn suggesties:

- Wanneer de schorsing langer dan 1 dag duurt, moet het schoolbestuur de inspectie schriftelijk op de hoogte brengen en de reden(en) van de schorsing aangeven.
- Het bestuur of de directeur van een school of een daartoe gevolmachtigde functionaris kan een leerling voor een periode van ten hoogste één week (= vijf schooldagen) schorsen.
- De beslissing tot schorsing moet schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en/of aan de ouder(s)/verzorger(s) en indien van toepassing tevens aan de gezinsvoogd worden meegedeeld.
- De ouder(s)/verzorger(s) worden opgeroepen voor een gesprek op school.
- Bij schorsing volgt de leerling, eventueel in overleg met de leerplichtambtenaar, een vervangend onderwijsprogramma (op school).
- In bijzondere gevallen kan de leerling in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) enkele dagen (maximaal vijf) buiten de school geplaatst worden.
- Als er geen plaatsingsmogelijkheid is op een tijdelijke opvangvoorziening dient de leerling een onderwijsprogramma thuis te volgen.
- Na de schorsingsperiode wordt een leerling weer tot de lessen toegelaten.
- Een schorsing kan meerdere malen voor dezelfde leerling worden toegepast indien er sprake is van een nieuw incident.
- De leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s) hebben de mogelijkheid tegen een schorsing schriftelijk bezwaar te maken bij het bestuur (i.c. de directie) van de school. Het bestuur (i.c. de directie) beslist zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen vijf dagen na ontvangst van het bezwaarschrift. Gedurende de behandeling van het bezwaar kan de leerling de toegang tot de lessen worden ontzegd voor de maximale tijd van de schorsingsduur (vijf dagen).
- De leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) worden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.

5.2 Verwijdering, art.40 WPO

Artikel 40 WPO betreft de toelating en verwijdering van leerlingen en luidt als volgt:

De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegde gezag. De toelating tot de school is niet afhankelijk van het houden van rechtmatig verblijf in de zin van [artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000](#). De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders. Overeenkomsten waarbij ouders worden verplicht tot het betalen van een geldelijke bijdrage zijn nietig, behoudens voor zover zij na de toelating

van de leerling tot de school schriftelijk zijn aangegaan en in het betreffende schriftelijke stuk aan de ouders kenbaar is gemaakt dat het een vrijwillige bijdrage betreft waarvoor de overeenkomst niet hoeft te worden aangegaan, doch waarvoor geldt dat na de ondertekening wel een verplichting tot betaling van de overeengekomen bijdrage bestaat. Zodanige overeenkomsten zijn evenzeer nietig, indien deze niet hebben voorzien in de vermelding dat de ouders de mogelijkheid hebben er voor te kiezen om de overeenkomst slechts voor bepaalde voorzieningen aan te gaan en ten behoeve daarvan niet een specificatie voor de te onderscheiden voorzieningen in de overeenkomst is opgenomen. Zodanige overeenkomsten zijn voorts nietig indien ten aanzien daarvan geen reductie- en kwijtscheldingsregeling geldt en de inhoud van die regeling niet in de overeenkomst is opgenomen. Een overeenkomst wordt telkens voor de periode van een schooljaar aangegaan.

Toelating van leerlingen afkomstig van een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, alsmede overgang van een leerling naar een dergelijke school of instelling, vindt slechts plaats in overeenstemming met de ouders.

Een leerling wordt niet toegelaten tot een speciale school voor basisonderwijs dan nadat de permanente commissie leerlingenzorg van het samenwerkingsverband waarvan de speciale school voor basisonderwijs deel uitmaakt, heeft bepaald dat plaatsing van de leerling op een zodanige school noodzakelijk is. Indien de permanente commissie leerlingenzorg, bedoeld in de eerste volzin, heeft bepaald dat plaatsing van de leerling op een speciale school voor basisonderwijs noodzakelijk is, wordt de leerling toegelaten uiterlijk met ingang van het eerste van de volgende tijdstippen: de eerste dag na de voor de school geldende zomervakantie, de eerste dag na de voor de school geldende kerstvakantie dan wel 1 april.

De toelating tot een speciale school voor basisonderwijs wordt niet geweigerd op de grond dat de leerling niet is aangewezen op het onderwijs van een speciale school voor basisonderwijs, indien de permanente commissie leerlingenzorg van het samenwerkingsverband waaraan de speciale school voor basisonderwijs deelneemt, heeft bepaald dat plaatsing van de leerling op een speciale school voor basisonderwijs noodzakelijk is. De toelating van een leerling van een basisschool tot een speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband waaraan de basisschool deelneemt wordt voorts niet geweigerd op denominatieve gronden, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.

Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet eerder plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

Indien tegen het besluit, bedoeld in het eerste lid, van het bevoegde gezag van een openbare school bezwaar is gemaakt, besluit het bevoegde gezag in afwijking van [artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht](#) binnen 4 weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. In geval de ouders/verzorgers het advies van het netwerk PO van de basisschool / het bestuur niet opvolgen en niet zorgdragen voor inschrijving elders, wordt proces-verbaal tegen de ouders/verzorgers opgemaakt door de leerplichtambtenaar.

6. GRONDEN VOOR VRIJSTELLING SCHOOLBEZOEK LEERPLICHTIGE LEERLINGEN

In de LPW staat wanneer een leerplichtige de school niet kan/hoeft te bezoeken. Dit is het zogenaamde geoorloofde verzuim. Ouder(s)/verzorger(s) van leerplichtige leerlingen zijn vrijgesteld van de plicht hun kind een school te laten bezoeken (LPW, art.11a t/m g) als:

- de school of de instelling gesloten of het onderwijs geschorst is;
- het bezoeken van de school of de instelling door uitzonderlijke omstandigheden verboden is;
- de leerling bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school of instelling is ontzegd (zie hoofdstuk 5);
- de leerling ziek is (zie paragraaf 6.1);
- er sprake is van vervulling van plichten van de leerling die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging (zie paragraaf 6.2);
- de specifieke aard van het beroep van een van de ouder(s)/verzorger(s) dit vereist (zie paragraaf 6.3);
- er sprake is van andere gewichtige omstandigheden (zie paragraaf 6.4).

Op besluiten van de leerplichtambtenaar en van directeurs van openbare én bijzondere scholen inzake verzoeken tot vrijstelling van geregeld schoolbezoek op grond van art.11f of art.11g van de LPW is de Algemene wet bestuursrecht (AWB) van toepassing.

Uitgangspunt blijft dat een leerling nooit zonder geldige reden van school kan wegblijven. Bovendien betreffen de gronden voor vrijstelling van schoolbezoek situaties buiten de wil van de ouder(s)/verzorger(s) of de leerplichtige om. De hierna beschreven gronden voor vrijstelling geven de wettelijke kaders en de te volgen procedures voor het verlenen van verlof aan.

6.1 Vrijstelling wegens ziekte van de leerling

Bij ziekte van de leerling dient de school (onmiddellijk), binnen twee dagen, daarvan in kennis gesteld te worden door de ouder(s)/verzorger(s) of de leerling, zo mogelijk met opgave van de aard van de ziekte (LPW, art.12). Bij zorg of twijfel dient de school waar de leerling staat ingeschreven een beroep te doen op de schoolarts van de JGZ. De leerplichtambtenaar kan in voorkomende gevallen direct verwijzen naar de schoolarts.

6.2 Vrijstelling wegens verplichting godsdienst of levensovertuiging

Een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging kan slechts worden gedaan indien daarvan uiterlijk twee dagen voor de verhindering aan de directeur kennis is gegeven (LPW, art.13).

6.3 Vakantieverlof wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouder(s)/verzorger

Sommige ouder(s)/verzorger(s) oefenen een beroep uit dat geen mogelijkheid biedt om tijdens de reguliere schoolvakanties van hun kinderen op vakantie te gaan. Voor een aanvraag van dit verlof geldt de volgende regel (LPW, art.11 onder f en art.13a): ouder(s)/verzorger(s) moeten aantoonbaar 80% van hun inkomsten in de vakanties verdienen.

Toestemming voor vakantieverlof dient acht weken van tevoren middels het aanvraagformulier (zie bijlage D) te worden aangevraagd bij de directeur van de school waar het kind is ingeschreven. De directeur mag maar eenmaal per schooljaar extra vakantieverlof verlenen, met inachtneming van de regels (LPW, art.13a lid 2). Vakantieverlof mag niet worden verleend in de eerste twee lesweken van het schooljaar (LPW, art.13 lid 1) of tijdens landelijke examens. Een aanvraag van vakantieverlof van meer dan tien dagen dient te allen tijde te worden afgewezen door de directeur.

6.4 Vrijstelling wegens andere gewichtige omstandigheden

Naast de genoemde gronden voor het verlenen van vrijstelling van schoolbezoek zijn er andere gewichtige omstandigheden waarvoor verlof kan worden verleend, zoals huwelijk, begrafenissen, jubileum, verhuizing en ernstige ziekte van bloedverwanten (LPW, art.11 onder g en art.14).

De LPW maakt daarbij onderscheid tussen extra verlof voor een periode van ten hoogste tien schooldagen per schooljaar en extra verlof voor een periode van meer dan tien schooldagen per schooljaar.

6.4.1 Aanvragen voor extra verlof voor ten hoogste tien schooldagen per schooljaar

Bij aanvragen voor extra verlof voor ten hoogste tien schooldagen is de directeur van de school/instelling bevoegd een besluit te nemen. Met inachtneming van de regels omtrent extra verlof. De directeur kan altijd advies over een verlofaanvraag aan de leerplichtambtenaar vragen. Indien twee of meer kinderen uit een gezin leerplichtig zijn en verschillende scholen bezoeken, neemt de directeur - alvorens te beslissen - contact op met de directeur van de school/scholen waar de andere leerplichtige(n) staat/staan ingeschreven. Nauwkeurige registratie van de afhandeling van alle verlofaanvragen door de directeur van de school is noodzakelijk voor controle van het verzuim door de leerplichtambtenaar.

Als de directeur van de school een besluit genomen heeft ten aanzien van de verlofaanvraag moeten de volgende stappen worden gezet:

- Het besluit wordt schriftelijk op het aanvraagformulier, eventueel met begeleidende brief, met opgave van redenen aan de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling bekendgemaakt. De leerplichtambtenaar van de woongemeente ontvangt een kopie.
- Via het aanvraagformulier worden de ouder(s)/verzorger(s) gewezen op de mogelijkheid een bezwaarschrift tegen het besluit in te dienen (binnen zes weken na bekendmaking van het besluit) bij de directie van de school.
- De directie van de school neemt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift, een besluit.
- De ouder(s)/verzorger(s) moeten in de gelegenheid zijn gesteld om te worden gehoord en zij moeten kennis hebben kunnen nemen van adviezen die op het besluit betrekking hebben.

6.4.2 Aanvragen voor extra verlof voor meer dan tien schooldagen per schooljaar

De leerplichtambtenaar van de woongemeente beslist over aanvragen voor extra verlof voor een periode van meer dan tien schooldagen per schooljaar (ongeacht of het om een verlofaanvraag voor meer dan tien dagen in één keer gaat, of om de situatie waarin door een nieuwe aanvraag de tiendagengrens wordt overschreden). De leerplichtambtenaar neemt een besluit nadat hij/zij de aanvrager en de directeur van de school heeft gehoord. Indien twee of meer kinderen uit een gezin leerplichtig zijn en andere scholen binnen de gemeentegrens bezoeken, overlegt de leerplichtambtenaar met de directies van de betreffende scholen, alvorens te beslissen over de aanvraag. Verlof wordt door de leerplichtambtenaar in het leerlingadministratiesysteem geregistreerd.

Als de leerplichtambtenaar een besluit genomen heeft ten aanzien van de verlofaanvraag, worden de volgende stappen gezet:

- Het besluit wordt schriftelijk, via een brief, met opgave van redenen aan de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling bekendgemaakt. Een kopie van het besluit wordt naar de school gestuurd.
- Via het aanvraagformulier worden de ouder(s)/verzorger(s) gewezen op de mogelijkheid een bezwaarschrift tegen het besluit in te dienen (binnen zes weken na bekendmaking) bij de leerplichtambtenaar.
- De leerplichtambtenaar neemt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift, een besluit.
- De ouder(s)/verzorger(s) moeten in de gelegenheid zijn gesteld om te worden gehoord en zij moeten kennis hebben kunnen nemen van adviezen die op het besluit betrekking hebben.

LIJST MET AFKORTINGEN

AWB	: Algemene wet bestuursrecht
BJAA	: Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam
DUO	: Dienst Uitvoering Onderwijs
JGZ/JGD	: Jeugdgezondheidszorg
LAS	: Leerlingadministratiesysteem van scholen
LLA	: Leerling Administratie Gemeenten
LPA	: Leerplichtambtenaar
LPW	: Leerplichtwet 1969
OCW	: Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

BIJLAGE 1

Wijze van melden

In- en uitschrijvingen worden door de scholen in hun LAS verwerkt. In een beveiligde omgeving worden de gegevens in LAS vervolgens door de school uitgewisseld met Bron. Er wordt dringend geadviseerd dit binnen twee weken te doen. Via DUO worden de gegevens automatisch ingelezen in het leerlingadministratiesysteem van de gemeente.

Dit betekent dat het niet langer nodig is om schriftelijk en/of digitaal in- en uitschrijfgegevens met de gemeente uit te wisselen.

Voor meldingen van verzuim is een dergelijke koppeling nog niet geregeld. Verzuimmeldingen kunnen worden doorgegeven aan leerplicht@zaanstad.nl

BIJLAGE 2

Handreiking voor schooldirecteuren bij het aanvragen en toekennen van verlof vanwege vakantie, gewichtige omstandigheden of plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging

Inleiding

Regelmatig komen er bij de afdeling leerplicht vragen binnen van schooldirecteuren over het aanvragen en toekennen van verlof. De afdeling leerplicht heeft naar aanleiding hiervan een handreiking opgesteld voor u als schooldirecteur. Wij hopen hiermee duidelijkheid te verschaffen, en bij te dragen aan een eenduidige afhandeling van aanvragen in de gemeentes Zaanstad, Wormerland en Oostzaan.

In hoofdstuk 1 vindt u informatie over het verlenen van verlof wegens vakantie. Hiervoor is een stroomschema opgenomen.

In hoofdstuk 2 vindt u informatie over het verlenen van verlof wegens andere gewichtige omstandigheden. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen een aanvraag tot en met 10 schooldagen (hierover beslist de directeur) en een aanvraag van 11 of meer schooldagen (hierover beslist de leerplichtambtenaar).

In hoofdstuk 3 is informatie opgenomen over het verlenen van verlof wegens plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging.

In hoofdstuk 4 vindt u informatie over de vrijstelling voor kinderen van 5 jaar.

Hoe dit stuk te gebruiken?

Het stuk is nadrukkelijk bedoeld als hulpmiddel bij het beoordelen van aanvragen. Het verlenen van verlof wegens vakantie of gewichtige omstandigheden tot en met 10 dagen is en blijft de bevoegdheid van de schooldirecteur.

U kunt onderdelen uit dit stuk wellicht ook gebruiken om ouders voor te lichten over dit onderwerp, bijvoorbeeld in de schoolgids of op uw website.

Hoofdstuk 1 Artikel 11 onder f, vakantieverlof

Artikel 11 onder f LPW 1969 geeft de mogelijkheid om vrijstelling te vragen wegens de aard van het beroep van de ouder(s)/verzorger(s). Verlof voor vakantie buiten de schoolvakanties kan alleen worden verleend indien de specifieke aard van het beroep van één ouder of feitelijk verzorger ertoe leidt dat de leerling alleen buiten de reguliere schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan. Uit berichtgeving van het Openbaar Ministerie blijkt dat bij het begrip "specifieke aard van het beroep" met name dient te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die in de schoolvakanties een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in de reguliere schoolvakanties op vakantie te gaan. Het moet redelijkerwijs voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de reguliere schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is hierbij onvoldoende.

In artikel 13a lid 2 LPW 1969 is vastgesteld dat de directeur per schooljaar slechts éénmaal voor maximaal tien schooldagen vrijstelling wegens vakantie kan verlenen. Dit mag in geen geval in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar. Ook is het niet toegestaan dagen op te tellen tot een maximum van tien. Als er dus een tweede verzoek in hetzelfde schooljaar wordt gedaan door de ouders mag de directeur daarover niet beslissen. Dit verzoek dient te worden afgewezen.

Wanneer wordt een verzoek zeker afgewezen?

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie in verband met een gewonnen prijs.
- Vakantie bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.

- Uitnodiging van familie of vrienden om buiten de eigen schoolvakantie op vakantie te gaan.
- Eerder vertrekken of later terugkeren in verband met (verkeers)drukke.
- Werkrooster gerelateerde vakantie periode.
- Vervullen van de dienstplicht in Turkije.
- Verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband.

Het op de volgende pagina gegeven stroomschema is als leidraad te gebruiken bij de beoordeling van dit wetsartikel.

Stroomschema beoordeling vakantieverlof

Betreft het een aanvraag vakantieverlof?	Nee, beoordelen als gewichtige omstandigheid.
Ja, betreft het een aanvraag voor meer dan 10 dagen?	Ja, deze aanvraag afwijzen. Vakantieverlof kan maar tot maximaal 10 dagen worden verleend.
Nee, betreft het een eerste aanvraag gedurende het cursusjaar?	Nee, deze aanvraag afwijzen. Vakantieverlof mag slechts 1 x per jaar worden verleend.
Ja, wordt er een beroep gedaan op de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders?	Nee, dan de aanvraag afwijzen. Alleen vanwege de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders kan een uitzondering gemaakt worden en vakantieverlof verleend worden.
Ja, is er binnen de schoolvakanties een mogelijkheid om 2 weken op vakantie te gaan met het gezin?	Ja, afwijzen. Kinderen en hun ouders hebben 'recht' om 1 x per schooljaar gedurende twee weken met het gezin op vakantie te kunnen gaan. In dit geval kan dat binnen de schoolvakanties.
Nee, wordt het merendeel van de inkomsten van de ouders in de vakantieperiode(s) verdiend? (ouders moeten dit aantonen)	Nee, afwijzen. Er wordt in de wet uitgegaan van de specifieke aard van het beroep, waarbij de inkomsten seizoensafhankelijk zijn.
Ja, kan de vakantie afgestemd worden met personeel in het bedrijf.	Ja, aanvraag afwijzen.
Nee, betreft het de eerste twee weken van het schooljaar?	Ja, afwijzen. De leerplichtwet sluit vakantieverlof in de eerste twee weken van het schooljaar uit.
Nee, vakantieverlof toekennen.	

Hoofdstuk 2 Artikel 11 onder g, verlof vanwege gewichtige omstandigheden

Artikel 11 onder g LPW 1969 kent nog een mogelijkheid om extra verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden (zie ook artikel 14 LPW 1969). Uitgangspunt bij 'andere gewichtige omstandigheden' is, dat externe omstandigheden buiten de wil van de ouder(s)/verzorger(s) en/of het kind plaatsvinden. Hierbij valt de beslissingsbevoegdheid uiteen in twee delen.

- Tot en met tien schooldagen per jaar beslist de directeur van de school over het al dan niet toekennen van het verlof.
- Bij meer dan tien dagen beslist de leerplichtambtenaar, nadat hij het hoofd heeft gehoord.

Het gaat hierbij om omstandigheden waarbij sprake is van een medische of sociale indicatie. In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag (indien mogelijk) 8 weken van tevoren bij de afdeling leerplicht worden ingediend.

In de voorkomende gevallen kan extra verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag.
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: geen maximaal termijn.
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: in Nederland maximaal 1-2 schooldagen, in het buitenland maximaal 5 schooldagen.
- Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte)
- Bij een ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: geen maximale termijn.
- Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt
- Bij overlijden van bloed- of aanverwant:
 - In de 1ste graad: maximaal 5 schooldagen
 - In de 2de graad: maximaal 2 schooldagen
 - In de 3de en de 4de graad: maximaal 1 schooldag
 Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden)
- Bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/ verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag
- Voor andere naar het oordeel van de directeurs/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden: geen maximale termijn vastgesteld.

Daarbij geldt het volgende:

 - Verlofaanvragen dienen schriftelijk en tenminste acht weken van tevoren bij de directeur/leerplichtambtenaar te worden ingediend. Indien deze termijn niet is aangehouden, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd.
 - Er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof (bv. achteraf tonen van bepaalde bescheiden).
 - De toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door directeur/leerplichtambtenaar.
 - Verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden.
 - Alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen.
 - Indien de leerplichtambtenaar over gaat tot het opmaken van een proces-verbaal dan dient hij/zij de door verdachte aangeleverde bewijsstukken in een andere taal te allen tijde te laten vertalen (behalve als in Frans, Duits, Engels).
 - Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet spaarzaam mee worden omgegaan.

In de volgende gevallen wordt zeker geen extra verlof gegeven:

- familiebezoek in het buitenland;
- goedkope tickets in het laagseizoen;
- omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- vakantiespreiding in den lande;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
- kroonjaren

De graad van verwantschap wordt gerekend vanaf het kind.

Hoofdstuk 3 Artikel 13. Plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging

De volgende beleidsregels worden door de afdeling leerplicht gehanteerd. Wij adviseren schooldirecteuren dit beleid te volgen bij het toekennen of afwijzen van verlof voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging. Overigens zijn niet alle activiteiten daadwerkelijk verplichtingen.

Volgens de leerplichtwet dient een verlofaanvraag op religieuze gronden, beschouwd te worden als een mededeling van de ouder(s)/verzorger(s) aan de directeur van de school. Er is dus geen sprake van het al of niet verlenen van verlof door de directeur of leerplichtambtenaar, een mededeling volstaat.

Werkwijze omgaan met verlof bij (niet christelijke) religieuze feestdagen in het po en vo:
Alleen voor religieuze feestdagen wordt volstaan met een kennisgeving, niet voor culturele feestdagen (de Leerplichtwet '69 spreekt slechts over godsdienst/levensovertuiging)

Chinese feestdagen
Chinees Nieuwjaar
Islamitische feestdagen
Offerfeest
Suikerfeest
Hindoe feestdagen
Holifeest
Diwalifeest
Krishna Janamashtmi
Navratri (alleen de laatste dag)
Maha Shivratri
Joodse feestdagen
Paasfeest (Pesach)
Wekenfeest (Sjawoe'ot)
Joods Nieuwjaar (Rosh Hasjana)
Grote verzoendag (Jom Kipoer)
Loofhuttenfeest (Soekot)
Slotfeest (Sjemini Atseret)
Vreugde der Wet (Simchat Tora)

Het offerfeest kan 3 dagen duren, de imam laat weten dat leerplichtige kinderen het feest ook alleen de eerste dag kunnen vieren en daarna weer naar school kunnen gaan.

Het Suikerfeest bestaat uit één dag.

Het Paasfeest bestaat uit tweemaal 2 dagen.

Het Loofhuttenfeest bestaat uit éénmaal 2 dagen + éénmaal 3 dagen.

Carnaval is geen religieuze feestdag.

De exacte data van de Islamitische feestdagen zijn pas kort voor de viering bekend en verschillen per land, dit in verband met de stand van de maan in de diverse thuislanden.

Hoofdstuk 4 Vrijstelling kinderen van 5 jaar

Een bijzondere regeling is er voor 5-jarigen. Zo mogen kinderen van 5 jaar vijf uur per week thuisblijven als de ouder(s)/verzorger(s) daarvoor kiezen. Hiervoor is geen toestemming nodig, maar het thuis houden moet wel worden gemeld bij de schooldirecteur of het bevoegde gezag van de school. De vrijstelling kan eventueel worden uitgebreid met 5 extra uren. Voor deze uitbreiding tot maximaal tien uur is specifiek toestemming nodig van de schooldirecteur. Deze mogelijkheid tot vrijstelling is uitsluitend bedoeld om overbelasting van het kind te voorkomen. Deze uren kunnen niet opgespaard en aan een vakantie gekoppeld worden.

BIJLAGE 3

Vrijstelling Leerplicht

De Leerplichtwet kent twee verplichtingen:

1. De verplichting tot inschrijving van een leerplichtige jongere op een school of instelling.
2. De verplichting om die school of instelling geregeld te bezoeken

De wet kent een aantal redenen dat ouder(s)/verzorger(s) of jongere(n) kunnen aandragen om vrijstelling te krijgen van de verplichting tot inschrijving:

Er kan een vrijstelling verleend worden van de inschrijvingsverplichting op grond van:

1. Lichamelijke en psychische ongeschiktheid (art.5 onder a)
2. Bedenkingen tegen de richting van het onderwijs (art.5 onder b)
3. Inschrijving op een school in het buitenland (art.5 onder c)
4. Een rondtrekkend bestaan van de ouders (art.5a)
5. Vrijstelling kwalificatieplicht vanwege volgen ander onderwijs (art.15)
6. Vervangende leerplicht (art.3a en 3b)

Hieronder worden bovengenoemde redenen kort omschreven:

1. Lichamelijke of psychische ongeschiktheid

Er kan door ouder(s)/verzorger(s) een beroep op vrijstelling gedaan worden als jongeren op lichamelijke of psychische gronden niet geschikt zijn om tot een school te worden toegelaten. Indien ouder(s)/verzorger(s) zich beroepen op deze vrijstelling, dan hebben zij officieel een recente verklaring nodig van een jeugdarts die door Burgemeester en Wethouders is aangewezen. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen een beroep doen op deze vrijstelling door een aanvraagformulier 5 onder a en de bijbehorende verklaring in te dienen bij de LPA. Het is mogelijk dat de ouder(s)/verzorger(s) zelf ook worden uitgenodigd voor een gesprek.

De LPA stelt vervolgens vast of de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet. Als dat zo is, ontstaat van rechtswege de vrijstelling. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen de beschikking art.5 onder a (positief). Mocht het beroep niet aan de eisen van de wet voldoen, dan moeten ouder(s)/verzorger(s) hun kind alsnog laten inschrijven op een school. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen de beschikking art.5 onder a (negatief). Als het kind niet wordt ingeschreven of niet naar school gaat, dan is er sprake van strafbaar, absoluut verzuim en kan er proces-verbaal opgemaakt worden.

Ouder(s)/verzorger(s) moeten jaarlijks vóór 1 juli opnieuw een beroep op deze vrijstelling doen, tenzij uit een eerdere verklaring blijkt dat het kind nooit geschikt zal zijn een school of instelling te bezoeken.

2. Bedenkingen tegen de richting van het onderwijs

Ouder(s)/verzorger(s) die overwegende bedenkingen hebben tegen de richting van het onderwijs van alle scholen of onderwijsinstellingen, die binnen een redelijke afstand van hun woning liggen, kunnen een beroep op vrijstelling van de leerplicht doen. Indien zij zich beroepen op deze vrijstellingsgrond, dan moeten zij een schriftelijke verklaring afleggen over deze bedenkingen en het formulier 5 onder b invullen. Daarnaast mag het kind niet eerder op een school ingeschreven zijn geweest. Hierover bestaat wel jurisprudentie: iemand mag van geloof of levensovertuiging veranderen en daardoor kan de situatie ontstaan dat een school plotseling niet meer aansluit en er dus bedenkingen tegen de richting ontstaan.

De LPA stelt vast of de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet. Als dat zo is, ontstaat van rechtswege de vrijstelling. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen de beschikking art.5 onder b (positief).

Mocht het beroep niet aan de eisen van de wet voldoen, dan moeten zij hun kind alsnog laten inschrijven op een school. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen in dat geval de beschikking art.5 onder b (negatief). Als zij nalaten hun kind alsnog in te schrijven is er sprake van strafbaar, absoluut verzuim en kan er proces-verbaal opgemaakt worden. Het beroep op deze vrijstellingsgrond moet jaarlijks voor 1 juli worden herhaald.

3. Inschrijving op een school in het buitenland

Voor kinderen die in het buitenland een school bezoeken, maar als inwoner in een Nederlandse gemeente staan ingeschreven, dient een schoolverklaring van de school in het buitenland overlegd te worden aan de afdeling Leerplicht. Ook dienen

ouder(s)/verzorger(s) het aanvraagformulier behorende bij art.5 onder c in. De LPA geeft dan de beschikking art.5 onder c (positief) af.

Als het kind in een volgend schooljaar weer in het buitenland naar school gaat voor een periode van 8 maanden of langer, dan moeten we er vanuit gaan dat het kind daar woont. De Wet op de Gemeentelijke Basisadministratie bepaalt dat ouder(s)/verzorger(s) in dat geval aangifte moeten doen van vertrek bij Burgerzaken. Als ze dat niet doen, wordt er door Burgerzaken een adresonderzoek ingesteld. Uitschrijving heeft ook gevolgen voor de Kinderbijslag en de Zorgverzekering. Als het kind is uitgeschreven dan valt hij niet meer onder verplichtingen van de Leerplichtwet.

Wanneer het kind minder dan 8 maanden per jaar in het buitenland op school zit, dan kunnen ouder(s)/verzorger(s) voor 1 juli een nieuwe aanvraag voor vrijstelling voor het nieuwe schooljaar indienen. We vragen in dat geval het bewijs van inschrijving, voor 1 juli, het schoolrooster voor het volgende schooljaar, reisdocumenten waaruit blijkt dat het kind per jaar meer dan vier maanden in Nederland is en twee keer per jaar een voortgangsrapportage, na de Kerst en voor de zomervakantie.

Ontvangen we het hele pakket, dan krijgen zij weer de positieve beschikking. Ontbreken er zaken of kan de verblijfsduur niet worden aangetoond, dan ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een negatieve beschikking.

4. Rondtrekkend bestaan

Er zijn twee specifieke situaties, waarin ouder(s)/verzorger(s) op basis van hun beroep een verzoek tot vrijstelling kunnen doen, namelijk:

- De ouder(s)/verzorger(s) werken als kermisexploitant.
- De ouder(s)/verzorger(s) zijn werkzaam als circusmedewerker.

In bovenstaande gevallen geldt voor hen een vrijstellingsregeling voor de maanden maart tot en met oktober, onder de voorwaarden dat de ouder(s)/verzorger(s) tijdens die periode rondreizen en dat het kind hen vergezelt. Daarnaast dient de afstand tussen de standplaats en de standplaats van de rijdende school groter dan 5 kilometer te zijn. De vrijstelling eindigt aan het einde van het schooljaar, waarin het kind de leeftijd van 14 jaar bereikt.

5. Vrijstelling kwalificatieplicht i.v.m. ander onderwijs

De LPA kan op grond van bijzondere omstandigheden vrijstelling verlenen als aangetoond kan worden dat de jongere op andere wijze onderwijs geniet.

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen het aanvraagformulier art.15 vanwege vervangend onderwijs indienen bij de LPA. De LPA zal hen (ouder(s)/verzorger(s) en jongere) vervolgens uitnodigen voor een gesprek en daarna een beschikking afgeven als blijkt dat er aan de voorwaarden wordt voldaan.

De volgende vrijstellingen ontstaan van rechtswege, waardoor er geen bezwaar en beroepsmogelijkheid bestaat:

- Vrijstelling wegens lichamelijke en psychische ongeschiktheid
 - Vrijstelling wegens bedenkingen tegen de richting van het onderwijs
 - Vrijstelling wegens bezoek aan een school in het buitenland
 - Vrijstelling wegens rondtrekkend bestaan van de een van de ouders/verzorgers
- Bij een vrijstelling van de kwalificatieplicht is er sprake van een beschikking in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht, waardoor de aanvrager ook het recht van bezwaar heeft. Het bezwaar moet worden ingediend bij degene die het besluit heeft genomen. Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:
- naam en adres van belanghebbende
 - de dagtekening (datum)
 - een omschrijving van het besluit dat is genomen
 - argumenten die duidelijk maken waarom men niet akkoord gaat met het besluit.

6. Vervangende leerplicht, art.3a en 3b

Een verzoek tot vervangende leerplicht kunnen ouder(s)/verzorger(s) indienen voor een jongere vanaf het 14e jaar (artikel 3a) tot en met het laatste volledige leerplichtjaar (artikel 3b). Indien is komen vast te staan dat een jongere niet geschikt is volledig dagonderwijs te volgen, kan de leerplichtambtenaar, in overeenstemming met de school, goedkeuren dat een jongere gedurende een bepaald schooljaar een alternatief programma volgt. Het verzoek moet vergezeld gaan van een plan van aanpak. In alle gevallen geldt dat eerst contact met Leerplicht moet worden opgenomen.



gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl

