

VERZUIMPROTOCOL

PRIMAIR ONDERWIJS



Vastgesteld in LEA d.d. 11 september 2014

## INHOUDSOPGAVE

INLEIDING.....	3
Hoofdstuk 1 ORGANISATIE en PREVENTIE .....	5
Hoofdstuk 2 SOORTEN VERZUIM .....	6
2.1 Absoluut verzuim .....	6
2.2 Relatief verzuim .....	6
Hoofdstuk 3 PROCES VERZUIMMELDINGEN .....	7
3.1 Verzuimregistratie .....	7
3.2 Constatering.....	8
3.3 Melding .....	8
3.4 Terugkoppeling.....	8
3.5. Het onderzoek/de verificatie door de LPA.....	8
3.6 Conclusie van het onderzoek .....	9
3.7 Afhandeling en afsluiting .....	9
Hoofdstuk 4 GEOORLOOFD VERZUIM .....	11
4.1 Vakantieverlof .....	11
4.2 Verlof wegens gewichtige omstandigheden .....	11
4.3 Ziekteverzuim .....	12
4.4 Schorsen .....	12
4.5 Verwijderen .....	13
4.6 Overige gevallen van geoorloofd verzuim.....	14
Bijlage 1: RELEVANTE ADRESSEN .....	15
Bijlage 2: MELDINGSFORMULIER VERZUIM.....	16
Bijlage 3: AFKORTINGEN EN DEFINITIEES .....	17
Bijlage 4: WERKMODELSAMENWERKING LPA en KiK .....	18
Bijlage 5: STROOMSCHEMA AFHANDELING VERZUIM.....	20

## INLEIDING

Een adequaat verzuimbeleid is niet alleen een wettelijke taak van scholen en gemeenten, maar ook een belangrijk middel bij de preventie van voortijdig schoolverlaten op latere leeftijd.

Het belangrijkste doel van het verzuimprotocol is dat scholen voor primair onderwijs en de gemeente Steenwijkerland op basis van een heldere, eenduidige werkwijze en gezamenlijke afspraken zo goed en effectief mogelijk samenwerken om schoolverzuim in beeld te krijgen, te voorkomen en te bestrijden.

In dit protocol<sup>1</sup> zijn afspraken vastgelegd die voortvloeien uit de geldende wet- en regelgeving en gemeentelijke afspraken om schoolverzuim te voorkomen. Het protocol bevat afspraken betreffende in- en uitschrijven van een leerling, wat precies onder verzuim wordt verstaan, hoe verzuim gemeld moet worden en wie welke verantwoordelijkheden draagt. Tevens wordt vastgelegd hoe de gemeente de melding registreert en hoe en op welk moment de gemeente de melding in behandeling neemt. Ook wordt beschreven wanneer en op welke manier de gemeente de betrokkenen informeert over de conclusies en de daaruit voortvloeiende afspraken.

Het voorkómen van schoolverzuim is primair een taak van scholen en ouders. Vanaf 12 jaar zijn de leerlingen zelf medeverantwoordelijk en kunnen zij persoonlijk aangesproken worden op schoolverzuim.

Het bestrijden van schoolverzuim, met andere woorden: zorgen dat verzuim stopt, is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van scholen, leerplicht en ouders/leerlingen (vanaf 12 jaar). Als dit nodig is worden externe hulpinstanties ingeschakeld om een situatie van verzuim te voorkomen of te stoppen.

Het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet door scholen is een wettelijke taak van de onderwijsinspectie. De inspectie richt zich in haar contact over scholen tot het schoolbestuur als verantwoordelijke voor het onderwijs.

Scholen hebben dus een sleutelpositie als het gaat om het voorkomen en bestrijden van schoolverzuim, en zijn (met ouders) eerstverantwoordelijk voor de schoolgang van een kind. De verzuimregistratie van scholen vormt de basis voor effectief en tijdig ingrijpen bij verzuim door de school zelf, leerplicht en/of partners.

### Leerplicht en kwalificatieplicht

Alle kinderen die in Nederland wonen of langere tijd verblijven, hebben de plicht naar school te gaan. Een kind is leerplichtig vanaf de maand volgend op de vijfde<sup>2</sup> verjaardag.

---

<sup>1</sup> Dit protocol is gemaakt voor alle scholen van primair onderwijs in Steenwijkerland. Voor de scholen voor Voortgezet Onderwijs is er in de regio IJssel-Vecht een regionaal verzuimprotocol opgesteld.

<sup>2</sup> Soms is een volledige schoolweek te lang voor jonge leerlingen. Daarom biedt de Leerplichtwet een mogelijkheid tot vrijstelling. Ouders van een vijfjarige leerling mogen, in goed overleg met de schooldirecteur,

De volledige leerplicht eindigt aan het einde van het schooljaar waarin de jongere de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt (een schooljaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli). Hierna is de jongere kwalificatieplichtig. De kwalificatieplicht eindigt zodra de jongere de leeftijd van 18 jaar bereikt of een startkwalificatie<sup>3</sup> (MBO-2, HAVO- of VWO-diploma) heeft behaald.

---

hun kind maximaal vijf uur per week thuishouden. Mocht dit niet genoeg blijken te zijn, dan mag een directeur daar nog vijf extra uren vrijstelling per week bovenop doen. De mogelijkheid voor vrijstelling is uitsluitend bedoeld om overbelasting van de leerling te voorkomen en niet voor extra vakanties. Zodra een kind zes jaar is, geldt de overgangsmogelijkheid niet meer. Zesjarige leerlingen moeten allemaal het volledige onderwijsprogramma volgen.

<sup>3</sup> De leerplicht houdt in dat kinderen vijf dagen per week naar school moeten. Kinderen zijn leerplichtig van hun vijfde tot zestiende jaar. Na de leerplicht volgt de startkwalificatieplicht (tot 18 jaar). Een jongere mag pas stoppen met school als hij of zij een diploma op tenminste niveau mbo-2, havo of vwo op zak heeft. Zo'n startkwalificatie geeft een jongere voldoende 'bagage' om verder te studeren of werk te vinden.

## Hoofdstuk 1 ORGANISATIE en PREVENTIE

Scholen hebben afspraken gemaakt ten aanzien van het registreren van verzuim en wijzen binnen de school een persoon aan die de meldingen aan de gemeente uitvoert.

Verzuimmeldingen worden gedaan aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de verzuimende leerlingen. In de meeste gevallen zal dit de gemeente Steenwijkerland betreffen. Echter sommige kinderen bezoeken een school voor primair onderwijs in de gemeente Steenwijkerland terwijl zij niet in de gemeente Steenwijkerland woonachtig zijn maar net buiten de gemeentegrenzen.

De leerplichtambtenaar bevestigt de ontvangst van de melding en informeert de scholen over de melding.

Een belangrijk aspect van het bestrijden van schoolverzuim, is preventie. Regelmatig voorlichting geven over het belang van schoolbezoek en niet spijbelen, kan een bijdrage leveren aan het voorkómen van verzuim. Alleen al weten dat er een verzuimbeleid aanwezig is binnen de school kan een preventieve werking hebben. Hetzelfde geldt voor de interne zorgstructuur Kind in de Kern (KiK), die de verbinding is met het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

Ouders/verzorgers moeten door scholen op de hoogte gesteld zijn van het interne verzuimbeleid van de school.

Scholen:

- informeren de ouders jaarlijks over het verzuimbeleid in de schoolgids en/of de website. Hierin is een vast hoofdstuk over het verzuimbeleid opgenomen;
- herzien de inhoud van dit betreffende hoofdstuk in de schoolgids jaarlijks en passen deze aan de actuele situatie aan.

## Hoofdstuk 2 SOORTEN VERZUIM

In de LPW wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd schoolverzuim. Geoorloofd schoolverzuim houdt in verzuim met een geldige reden (zie hoofdstuk 5 Geoorloofd verzuim). Ongeoorloofd schoolverzuim is verzuim zonder geldige reden, te onderscheiden in absoluut en relatief verzuim.

### 2.1 Absoluut verzuim

Ouders/verzorgers zijn verplicht hun leerplichtige kind op een onderwijsinstelling in te schrijven en te zorgen dat het kind de school bezoekt (LPW, art 2).

In het geval dat een leerplichtig kind bij geen enkele school ingeschreven staat, is er sprake van absoluut verzuim. Het is een taak van de gemeente om te controleren of de kinderen uit het GBA als leerling staan ingeschreven. Om die reden moeten scholen **binnen zeven dagen** aan DUO melding doen van de in- en uitschrijving van leerlingen.

### 2.2 Relatief verzuim

Bij relatief verzuim staat een leerplichtig kind op een school ingeschreven maar verzuimt gedurende een bepaalde tijd. Bij wet is geregeld dat de school verzuim moet melden als er sprake is van 16 uur verzuim in 4 weken, dit wordt ook wel wettelijk verzuim genoemd.

Relatief verzuim is onder te verdelen in:

**Luxe verzuim:** een leerling verzuimt zonder toestemming, buiten de vastgestelde schoolvakanties om, waarbij het eigen belang (vaak ten behoeve van vakantie) van ouder(s)/verzorger(s) prevaleert boven dat van het schoolbezoek. Afspraak is dat alle luxe verzuim (ongeacht de duur ervan) wordt gemeld door de school aan de LPA.

**Signaal verzuim:** als de leerling meer dan 9 keer te laat op school komt/gebracht wordt, of regelmatig met vage klachten ziek gemeld wordt, is er sprake van signaal verzuim (bij ziekteverzuim wordt dit signaal verzuim ook wel zorgwekkend ziekteverzuim genoemd). Dit signaal verzuim kan namelijk het signaal afgeven dat er meer aan de hand is dan verzuim.

## Hoofdstuk 3 PROCES VERZUIMMELDINGEN

### 3.1 Verzuimregistratie

De school komt als eerste in aanraking met verzuim en registreert dagelijks elk verzuim per leerling. Ouders/verzorgers zijn verplicht om de afwezigheid en de reden van afwezigheid van hun kind aan de school door te geven (LPW art. 11, 12 en 13). Indien een bericht van de ouders/verzorgers ontbreekt, neemt de school contact op met de ouders/verzorgers voor verdere informatie.

De school constateert verzuim al als het nog niet aan de wettelijke norm voldoet. Zij zal diverse middelen inzetten om het verzuim te laten ophouden en de ingezette acties (met de gevolgen) registreren. Dit betekent ook dat de school contact opneemt met de ouders/verzorgers om duidelijk te krijgen wat de oorzaak van het verzuim is en om het verzuim te laten ophouden. Doordat dagelijks het verzuim geregistreerd wordt, kan de school vaststellen wanneer de wettelijke grens van het vermoedelijk ongeoorloofde verzuim bereikt is.

Ingeval van ziekmeldingen bepaalt de school of hier al dan niet sprake is van een duidelijke (medische) oorzaak (zie ook par. 5.3). Ook bepaalt zij wanneer het verzuim een zorgwekkende vorm aanneemt.

De verzuimregistratie van scholen is de basis om verzuimproblemen in kaart te brengen, tijdig signalen te herkennen en hierop in te spelen. Een registratiesysteem dient:

- verzuim duidelijk zichtbaar te maken;
- alle informatie en ondernomen handelingen overzichtelijk bij te houden;
- de mogelijkheid te bieden om snel actie te ondernemen zoals verzuim melden bij LPA;
- statistieken te laten zien in het verzuimgedrag.

Daarbij horen alle gegevens van de leerling die nodig zijn, zoals naam, datum, soort verzuim, frequentie per uur/dag, legitimatie van het verzuim, ondernomen handelingen en het resultaat. Op basis van de verzuimregistratie kan de school evaluaties maken ten behoeve van de verbetering van het verzuimbeleid binnen de school.

Alle scholen in Steenwijkerland hanteren de volgende aspecten van verzuim volgens onderstaande matrix. Alleen in speciale situaties kan de schoolleiding hiervan afwijken.

Reden afwezigheid	Registreren als
Spijbelen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Betreft hele dagen of dagdelen (uren)</li><li>• Reden onbekend of niet legitiem</li><li>• Reden achteraf gemeld</li><li>•</li></ul>	Ongeoorloofd verzuim
Te laat komen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reden onbekend of niet legitiem</li><li>•</li></ul>	Ongeoorloofd verzuim
Vrije dag/vakantie, zonder toestemming: <ul style="list-style-type: none"><li>• Luxe verzuim</li></ul>	Ongeoorloofd verzuim

Bezoek (huis)arts, specialist e.d.: <ul style="list-style-type: none"> <li>Niet gemeld conform regels</li> </ul>	Ongeoorloofd verzuim
Ziekte: <ul style="list-style-type: none"> <li>Niet gemeld conform regels (= ongedekt ziekteverzuim)</li> </ul>	Ongeoorloofd verzuim
Schorsing: <ul style="list-style-type: none"> <li>Melding bij inspectie en LPA bij meer dan 1 dag</li> </ul>	Geoorloofd verzuim
Ziekte: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gemeld conform regels (= gedekt ziekteverzuim)</li> </ul>	Geoorloofd verzuim
Langdurig ziekteverzuim (meer dan 2 weken aaneengesloten)	Geoorloofd verzuim (mogelijk wel bespreken in KiK gesprek met ouders en eventueel LPA)
Frequent ziekteverzuim (vanaf 4x per jaar)	Geoorloofd verzuim (mogelijk wel bespreken in KiK gesprek met ouders en eventueel LPA)
Bezoek (huis)arts, specialist e.d.: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gemeld conform de regels</li> </ul>	Geoorloofd verzuim
Vrije dag(en) met toestemming van schooldirecteur of LPA (indien aangevraagd conform de regels)	Geoorloofd verzuim
Te laat komen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Reden bekend en legitiem</li> </ul>	Geoorloofd verzuim

### 3.2 Constatering

De school constateert het vermoedelijke ongeoorloofde verzuim dat gemeld moet worden bij de woongemeente van de leerling. School stelt vast van welk soort verzuim hier sprake is en gaat binnen 5 werkdagen over tot melding bij de woongemeente. De ouders/verzorgers worden gelijktijdig over de melding bij de LPA geïnformeerd door de school.

### 3.3 Melding

Voor meldingen van alle soorten relatief verzuim vult de directeur van de school het formulier "kennisgeving van vermoedelijk ongeoorloofd verzuim" (zie bijlage 2) in.

De melding wordt per email of post gedaan bij de LPA van de woongemeente van de verzuimende leerling (zie bijlage 1 voor contactgegevens).

### 3.4 Terugkoppeling

Bij ontvangst van de melding neemt de LPA binnen 5 werkdagen contact op met de directeur van de meldende school.

### 3.5. Het onderzoek/de verificatie door de LPA

Een melding die (op aangeven van de directeur) geen actie vraagt van de LPA wordt bevestigd naar de melder en ter kennisgeving aangenomen door de LPA. De LPA



beoordeelt de melding en sluit de melding af, tenzij achtergrondinformatie de LPA doet besluiten de melding toch te behandelen.

De school doet een nieuwe verzuimmelding voor de betreffende leerling als het verzuim de wettelijke grens overschrijdt.

Binnen 5 werkdagen na de ontvangst van de melding die om actie vraagt, start de LPA het onderzoek, door contact te zoeken met de school en daar de te verwachten aanpak uiteen te zetten.

### 3.6 Conclusie van het onderzoek

Op korte termijn komt de LPA tot één van de volgende vier situaties besluiten:

1. Er is geen sprake van ongeoorloofd verzuim.
2. Er is sprake van een eenmalig verzuim, zonder dat sprake is van achterliggende problematiek.
3. Er is wel sprake van achterliggende problematiek met verzuim.
4. Er is sprake van een in te zetten juridische procedure.

### 3.7 Afhandeling en afsluiting

**Ad 1.** Is er geen sprake van ongeoorloofd verzuim, dan sluit de LPA de melding direct af. De school en ouders/verzorgers worden tegelijkertijd door middel van een brief van de conclusie en het vervolg daarop op de hoogte gesteld.

**Ad 2.** Voor zover dat nog niet het geval is, hervat de leerling onmiddellijk na contact met de LPA de schoolgang. De LPA sluit de melding direct af. De school en ouders/verzorgers worden tegelijkertijd door middel van een brief van de conclusie en het vervolg daarop op de hoogte gesteld. De registratie wordt vermeld in het leerlingendossier van de leerling op school en in de leerplichtadministratie.

**Ad 3.** Bij een vermoeden van achterliggende problematiek meldt de LPA als professional de leerling aan bij KiK (zie ook Handboek methodiek Kind in de Kern). Op deze manier kunnen partijen gezamenlijk werken aan oplossingen. Binnen deze samenwerking is het zorgteam primair verantwoordelijk voor het proces rondom de zorgvraag. De LPA is primair verantwoordelijk voor de handhaving van het proces richting ouders met als doel het kind op de school te houden of weer naar school te laten gaan. Dit mede ter ondersteuning van het proces rondom de zorgvraag. Omgekeerd moet het zorgteam van KiK de LPA betrekken bij een casus als er sprake is van verzuim of zich in de looptijd van de casus verzuim ontwikkelt waarbij er een vermoeden is van achterliggende problematiek.

**Ad 4.** Als er sprake is van luxeverzuim wordt bij een eerste overtreding direct procesverbaal opgemaakt, tenzij uit de verklaring van ouders/verzorgers blijkt dat er geen sprake is van een overtreding van de LPW.. Ouders/verzorgers worden gehoord en kunnen hun verklaring geven over het verzuim. Mocht overleg gewenst zijn, dan neemt de LPA na het gesprek met ouders nogmaals contact op met de school.

Als er sprake is van terugkerend verzuim, volgt een overleg met de school en de ouders/verzorgers (en leerlingen vanaf 12 jaar). De LPA trekt zijn conclusies binnen

afzienbare tijd vanaf de start van het onderzoek. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek besluit de LPA tot:

- een formele schriftelijke waarschuwing aan de ouders/verzorgers;
- het opmaken van een proces-verbaal voor het Openbaar Ministerie (uiterlijk binnen 1 maand nadat ouders/verzorgers en leerling hun verklaring over het verzuim hebben afgegeven in een zogenaamd verhoor).

De school en ouders/verzorgers worden tegelijkertijd van de conclusie op de hoogte gesteld. De registratie wordt vermeld in het leerlingendossier van de leerling op school en in de leerplichtadministratie.

## Hoofdstuk 4 GEOORLOOFD VERZUIM

### 4.1 Vakantieverlof

LPW artikel 11 onder f regelt de mogelijkheid voor vakantie buiten de schoolvakanties. Ouders moeten vakantieverlof bij voorkeur aan het begin van het schooljaar of anders minimaal zes weken van tevoren bij de directeur aanvragen. De beslissingsbevoegdheid voor het toekennen van vakantieverlof ligt bij de directeur van de school. Deze kan daarbij de LPA raadplegen.

Als binnen een gezin kinderen naar verschillende scholen gaan en er verlof gevraagd wordt kan de directeur, alvorens een besluit te nemen, overleg plegen met de andere school.

Vakantieverlof wordt alleen dan verleend, wanneer:

- De specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers het onmogelijk maakt om als gezin in de reguliere schoolvakanties twee weken op vakantie te gaan. De LPW stelt dat het niet om een tweede vakantie mag gaan. Voorbeelden van beroepen kunnen zijn: agrarische sector, seizoensgebonden horecabedrijven. Belangrijk is vast te stellen dat een substantieel deel van het gezinsinkomen tijdens de vakantieperiode wordt verdiend. De bewijslast ligt bij de aanvrager. De ouder moet aantonen dat in de zomer- of kerstvakantie wegens bovengenoemde reden geen twee weken vakantie kan worden genomen. Vakantieverlof kan dan worden aangevraagd door een reguliere schoolvakantie die bestaat uit 5 dagen te verlengen met 5 dagen vakantieverlof, zodat er in totaal 10 schooldagen zijn voor een gezinsvakantie. Als de ouder ook niet aansluitend op een reguliere schoolvakantie 5 dagen weg kan, kan een aanvraag voor maximaal 10 schooldagen worden ingediend.
- Een werkgeversverklaring wordt overgelegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is. Ook hier gaat het niet om een tweede vakantie.

In zijn algemeenheid geldt dat eventueel te verlenen vakantieverlof:

- Slechts één keer per schooljaar mag worden verleend;
- Nooit een langere periode mag betreffen dan maximaal 10 schooldagen (de dagen die in een schoolvakantie vallen meegeteld) per schooljaar;
- Niet mag plaatsvinden tijdens de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar.

De directeur van de school deelt haar beslissing schriftelijk mee aan ouders. Een afschrift van de verlofaanvraag en de beslissing van de directeur wordt gezonden naar de LPA. Daar waar nodig voegt de directeur een nadere onderbouwing bij dan wel bewijsmateriaal.

### 4.2 Verlof wegens gewichtige omstandigheden

LPW artikel 11 onder g regelt de mogelijkheid voor verlof wegens gewichtige omstandigheden. Indien het aantal dagen niet meer bedraagt dan 10 per schooljaar, is de directeur degene die hierover beslist. Deze kan daartoe de LPA raadplegen.

Als binnen een gezin kinderen naar verschillende scholen gaan en er verlof gevraagd wordt kan de directeur, alvorens een besluit te nemen, overleg plegen met de andere school.

Als het aantal dagen van 10 in een schooljaar wordt overschreden, dan is de LPA degene die beslist over het verzoek.

Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan, omstandigheden die buiten de wil van de leerling of ouders zijn gelegen. Enige voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn):

- a. het voldoen aan wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b. verhuizing (ten hoogste 1 dag);
- c. het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad (1 of ten hoogste 2 dagen);
- d. ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad (duur in overleg met de directeur);
- e. overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad (ten hoogste 4 dagen); van bloed- of aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad (ten hoogste 2 dagen); van bloed- of aanverwanten in de 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> graad (1 dag);
- f. bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijks jubileum van ouders of grootouders (1dag).

De directeur van de school deelt haar beslissing schriftelijk mee aan ouders. Een afschrift van de verlofaanvraag en de beslissing van de directeur wordt gezonden naar de LPA.

Uitgangspunt bij aanvragen van verzoeken om extra verlof op grond van gewichtige omstandigheden is dat dit verlof kan worden gegeven indien hiermee een kennelijke onredelijke situatie kan worden voorkomen. Dit kan in geen enkel geval vakantieverlof betreffen.

#### **4.3 Ziekteverzuim**

In principe valt ziekteverzuim onder geoorloofd verzuim. Toch kunnen er situaties zijn die tot vragen of zorgen leiden.

Zorgwekkend ziekteverzuim kan worden gedefinieerd als:

- langdurig ziekteverzuim: meer dan 2 weken aaneengesloten;
- frequent ziekteverzuim: voor de vierde maal ziekteverzuim binnen het lopende schooljaar;
- bijzondere gevallen: hier kan het bijvoorbeeld gaan om kinderen die een hoog aantal ziekteverzuim hebben of altijd een bepaalde dag/dagdeel ziek zijn.

In eerste instantie neemt de school contact op met ouders/verzorgers over het ziekteverzuim. Als de verklaring van de ouders als niet afdoende wordt beschouwd en de zorgen/twijfels blijven, dan wordt de leerling besproken in een KiK gesprek, waar actie en route worden bepaald. De school kan advies inwinnen bij schoolmaatschappelijk werk, CJG of leerplicht. Een vermoeden van ongeoorloofd verzuim wordt bij de LPA gemeld.

#### **4.4 Schorsen**

Een school heeft het recht een leerling, na waarschuwingen aan leerling en ouders, te schorsen voor maximaal 5 dagen, om tijd te krijgen voor een oplossing.

Redenen voor een schorsing kunnen zijn:

- bedreiging door ouders/verzorgers;
- herhaaldelijk wangedrag met een negatieve invloed op andere leerlingen;
- crimineel gedrag zoals diefstal en beroving;
- geweldpleging;
- herhaaldelijke verstoring van de orde, rust en veiligheid op school;
- verstoren van het pedagogische didactische proces in de klas.

Het is belangrijk dat de school zich aantoonbaar (verslaglegging i.d.) inspant om het niet tot schorsing of verwijdering te laten komen. Daarbij hoort het (tijdig) inschakelen van ketenpartners. Afspraak is dat een geval van (dreigende) schorsing altijd door de school wordt gemeld bij de LPA en waar nodig besproken in KiK.

De procedure betreft een schriftelijke kennisgeving aan de ouders/verzorgers en – bij schorsing langer dan één dag – aan de inspectie en de LPA. De ouders worden voor een gesprek uitgenodigd. De school heeft tijdens de schorsingsperiode de verplichting onderwijs te blijven aanbieden aan de leerling.

De leerling dient daarna in beginsel weer toegelaten te worden op school. School en/of ouders kunnen bij (dreigende) schorsing een beroep doen op een LPA of onderwijsconsulent<sup>4</sup> om te bemiddelen.

#### 4.5 Verwijderen

Als de maatregel “schorsing” niet het beoogde resultaat behaalt, kan de school de leerling verwijderen. Hierbij zijn de leerling, de ouders/verzorgers, de schooldirectie, en –bestuur, de LPA en de inspectie betrokken. Verwijdering is een uiterste maatregel die door de wetgever aan strikte voorwaarden is gebonden.

Afspraak is dat in het traject voorafgaand aan de verwijdering de leerling in KiK en/of MDO is besproken. Voordat het besluit tot verwijdering genomen kan worden, dient het bevoegd gezag de leerling (12+) en de ouders/verzorgers te horen. Ook moet de groepsleerkracht gehoord worden.

Een voornemen tot definitieve verwijdering moet terstond aan de LPA gemeld worden (artikel 18 LPW).

Zodra het besluit tot verwijdering daadwerkelijk een feit is, informeert het bevoegd gezag de leerling en de ouders/verzorgers in ieder geval schriftelijk over:

- de verwijdering en de reden daarvan;
- de wijze, waarop bezwaar tegen de verwijdering gemaakt kan worden.

Het bevoegd gezag stuurt een kopie van haar brief naar de Inspectie van het Onderwijs en de LPA.

De leerling wordt pas definitief verwijderd als er een andere school bereid is de betrokken leerling toe te laten.

Als ouders niet willen meewerken aan een overplaatsing van hun kind naar een andere passende school, terwijl de school voor basisonderwijs geen passend onderwijsaanbod meer kan verzorgen, en alle overleg daarover niet werkt, dan kan de LPA:

- proces-verbaal opmaken tegen de ouders wegens relatief verzuim;
- een melding doen bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) van Bureau Jeugdzorg van onvoldoende zorg voor het kind.

---

<sup>4</sup> Meer informatie over rol en ondersteuning door onderwijsconsulenten, waaronder de aanmeldcriteria voor advies of ondersteuning, is te vinden op [www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl)

#### **4.6 Overige gevallen van geoorloofd verzuim**

Van geoorloofd verzuim is ook sprake wanneer:

- de school is gesloten of het onderwijs is geschorst; bijvoorbeeld in geval van sluiting van de school door het college van burgemeester en wethouders;
- bij of op grond van algemeen verbindende voorschriften het bezoeken van de school is verboden; bijvoorbeeld in geval van uitvoering van de Infectieziektewet.

## **Bijlage 1: RELEVANTE ADRESSEN**

Wilt u meer informatie over de leerplicht, wilt u advies of denkt u dat de LPA u bij een specifiek probleem kan helpen, neem dan contact op met de LPA.

Gemeente Steenwijkerland  
Postbus 162  
8330 AD Steenwijk  
Bezoekadres: Vendelweg 1 te Steenwijk  
Telefoon: 140521

Schoolbesturen met scholen gevestigd in de gemeente Steenwijkerland:

Accrete, bestuursnummer 41270  
Kraggelaan 6  
8064 CT Zwartsluis

AVES, bestuursnummer 40662  
Postbus 33  
8300 AA Emmeloord

St. Basisschool Tuk, bestuursnummer 42574  
Pasmanweg 2a  
8334 RR Tuk

St. Catent, bestuursnummer 40888  
Postbus 290  
8000 AG Zwolle

St. Op Kop, bestuursnummer 41816  
Postbus 2225  
8355 ZJ Giethoorn

Vereniging De Zevenster, bestuursnummer 41168  
Postbus 93  
7940 AB Meppel

Heeft u behoefte aan advies of hulp, neem dan contact op met het Centrum voor Jeugd en Gezin.

CJG Steenwijkerland  
Telefoon 0521 539953  
Email: [info@cjgsteenwijkerland.nl](mailto:info@cjgsteenwijkerland.nl)  
Website: [www.cjgsteenwijkerland.nl](http://www.cjgsteenwijkerland.nl)

## Bijlage 2: MELDINGSFORMULIER VERZUIM



### Kennisgeving vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim

(artikel 21, van de Leerplichtwet)

Aan burgemeester en wethouders van gemeente Steenwijkerland

1. Gegevens van de school/instelling	BRINnummer
Naam school	
Naam directeur	
Adres, postcode en plaats school	
Telefoonnummer	
contactpersoon	

2. Gegevens leerling			
Voornaam:		Geboortedatum:	
Achternaam:		Telefoon thuis:	
Straatnaam:		Leerjaar:	
Postcode en woonplaats:		Onderwijsnummer:	
groep/klas:			
augustus:	november:	februari:	mei:
september:	december:	maart:	juni:
oktober:	januari:	april:	juli:
<b>totaal aantal dagen:</b>	<b>verzuim duurt voort:</b>	<b>verzuim is beëindigd op:</b>	

3. Gegevens verantwoordelijke persoon/personen: (indien afwijkend van adres leerling)	
Naam:	Telefoon:
Straatnaam:	
Postcode + woonplaats:	

4. Doel van deze melding	
<input type="checkbox"/> Ter kennisneming	
<input type="checkbox"/> Verzoekt contact met de leerplichtambtenaar	
<input type="checkbox"/> Verzoekt onderzoek door de leerplichtambtenaar	
A. Is er contact met hulpverleningsinstanties      nee/ja      met welke instantie?	
<b>contactpersoon:</b>	<b>telefoonnummer:</b>
<b>B. Ruimte voor opmerkingen directeur van de school/instelling:</b>	

5. Ondertekening	
Datum:	Handtekening:
Naam en functie ondertekenaar:	



### **Bijlage 3: AFKORTINGEN EN DEFINITIES**

De volgende definities en afkortingen worden gebruikt:

**LPA:** leerplichtambtenaar

**LPW:** Leerplichtwet 1969

**Leerling:** degene die bij een school onderwijs geniet.

**Leerplichtige leerling:** kinderen van 5-16 jaar (voor 16-17 jarigen geldt kwalificatieplicht) waarvoor geen vrijstelling is verleend.

**IB-er:** intern begeleider, functionaris die verdergaande zorg binnen de school organiseert.

**Verzuim:** hiermee wordt bedoeld het wettelijk ongeoorloofd verzuim: de mate van verzuim waarmee de leerling en/of ouders/verzorgers de wet overtreden.

**Melder:** directeur van de basisschool of de persoon die daarvoor door de directeur aangewezen is.

**GBA:** Gemeentelijke Basis Administratie.

**Thuiszitter:** een leer- of kwalificatieplichtige leerling die op een school ingeschreven staat en gedurende een periode van tenminste vier weken niet deelneemt aan welke vorm van onderwijs ook, zonder dat er sprake is van ziekte of vrijstelling.

**Vrijstellingen:** vrijstelling voor ouders van de plicht tot inschrijving van hun kind op een school wegens lichamelijke of psychische problemen, bezwaar tegen de richting van onderwijs op alle scholen, inschrijving op een onderwijsinstelling in het buitenland.

**MDO:** Multidisciplinair Overleg op school of bovenschoolniveau of in het kader van het Centrum voor Jeugd en Gezin.

**CJG:** Centrum voor Jeugd en Gezin.

**KiK:** Methodiek Kind in de Kern, zorgstructuur CJG binnen de scholen voor primair onderwijs

**DUO:** Dienst Uitvoering Onderwijs.

Voor religieuze feestdagen zie: <http://www.leerplicht.net/vrij-van-school/vrij-voor-een-religieuze-feestdag.html>);

## Bijlage 4: WERKMODELSAMENWERKING LPA en KiK

### Werkmodel samenwerking tussen de leerplichtambtenaar en Kind in de Kern

(vastgesteld in werkgroep kik, projectteam CJG en LEA, 2012)

Uitgangspunt Kind in de Kern:

- ouders en professionals kunnen kinderen aanmelden voor Kind in de Kern;
- ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van ...<sup>5</sup>

De leerplichtambtenaar komt altijd in beeld als er sprake is van verzuim. Verzuim kan grofweg worden onderverdeeld in luxe verzuim (vakantieverzuim) en signaalverzuim (vaak te laat komen, veelvuldig ziekteverzuim, ...) Indien er sprake is van veelvuldig zorgverzuim, waarvan de leerplichtambtenaar vermoedt dat dit een signaal is voor bredere problematiek<sup>6</sup>, meldt de leerplichtambtenaar als professional een kind aan voor Kind in de Kern. Op deze manier kunnen partijen gezamenlijk werken aan oplossingen. Binnen deze samenwerking is het zorgteam primair verantwoordelijk voor het proces rondom de zorgvraag. De leerplichtambtenaar is primair verantwoordelijk voor de handhaving van het proces richting ouders met als doel het kind op school te houden of weer naar school te laten gaan. Dit mede ter ondersteuning van het proces rondom de zorgvraag.

Scholen zijn verplicht verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Formeel is het een taak van de schooldirecteur om de melding schriftelijk te doen. Hiervoor is een formulier beschikbaar. In het geval van signaalverzuim is het belangrijk om zowel de leerplichtambtenaar als de IB-er te informeren. Het is aan de school om hiervoor een procedure in het leven te roepen.

Omgekeerd moet het zorgteam van Kind in de Kern de leerplichtambtenaar betrekken bij een casus indien er sprake is van signaalverzuim of zich in de looptijd van de casus signaalverzuim ontwikkelt (als het goed is zijn beide partijen hier dus door de school over geïnformeerd).

- Indien de casus al bij KiK in behandeling is en er ontstaat in de looptijd van de casus signaalverzuim betreft KiK de leerplichtambtenaar bij de casus. Dit gebeurt concreet doordat de IB-er contact opneemt met de leerplichtambtenaar. IB-er en leerplichtambtenaar bespreken gezamenlijk de situatie. Er zijn dan twee mogelijkheden voor het verdere proces.
  1. er is voldoende vertrouwen in het traject dat vanuit KiK is gestart en dit traject loopt door. De leerplichtambtenaar is in principe geen partij in voor wat betreft de inhoud van het traject alsmede de gesprekken met de ouders en de professionals. De leerplichtambtenaar wordt geïnformeerd over het vervolg van het traject en de resultaten daarvan.

---

<sup>5</sup> Deze notitie is bedoeld om de rol- en taakverdeling *tussen* de leerplichtambtenaar en het zorgteam van KiK weer te geven. De samenwerking *binnen* het zorgteam, is beschreven in de notitie "inrichting zorgstructuur" van het Centrum voor Jeugd en Gezin Steenwijkerland en de werkmethode Kind in de Kern.

<sup>6</sup> De leerplichtambtenaar constateert dit op basis van de meldingsformulieren die door de scholen worden aangeleverd. De LPA gaat in principe niet zelfstandig een gesprek aan met ouders. Het gesprek met ouders vindt plaats binnen de kaders van KiK, eventueel met de leerplichtambtenaar er bij. Dit om te voorkomen dat ouders achtereenvolgend met verschillende professionals moeten praten.

In sommige gevallen kan echter worden besloten om de leerplichtambtenaar wel te laten deelnemen aan een gesprek met het zorgteam (waar dus de ouders en de professionals aan tafel zitten). Dit wordt met name bepaald door de inzet en medewerking van de ouders. Wordt de inschatting gemaakt dat ouders niet of moeizaam willen meewerken, dan zal het zinvol zijn de leerplichtambtenaar vroegtijdig bij de gesprekken met de ouders te betrekken. De leerplichtambtenaar kan heeft immers meer bevoegdheden tot handhaving richting ouders en kan dit direct richting ouders benoemen. Het is aan de IB-er en de leerplichtambtenaar gezamenlijk om te besluiten wat per geval het beste is.

2. er wordt geconstateerd dat het traject dat vanuit KiK is gestart onvoldoende resultaat oplevert. Zorgteam en leerplichtambtenaar stellen gezamenlijk een nieuw plan van aanpak op. Dit plan wordt vervolgens uitgevoerd. Ook hier wordt weer per geval bekeken in hoeverre de leerplichtambtenaar een rol heeft in de gesprekken die in het vervolg van het traject plaatsvinden. De leerplichtambtenaar wordt ook in dit geval goed geïnformeerd over de voortgang van het traject en de resultaten.

- Indien de casus door een andere partij dan de leerplichtambtenaar bij KiK is aangemeld en er is direct sprake van signaalverzuim of indien het kind via de leerplichtambtenaar wordt aangemeld geldt dat er altijd sprake is van gezamenlijk overleg tussen het zorgteam en de leerplichtambtenaar. Zorgteam en leerplichtambtenaar stellen gezamenlijk een plan van aanpak op. Dit plan wordt uitgevoerd. Het zorgteam heeft de verantwoordelijkheid voor het volgen van de voortgang en de IB-er informeert de leerplichtambtenaar over voortgang en resultaten. Ook hier wordt weer per geval bekeken in hoeverre de leerplichtambtenaar een rol heeft in de gesprekken die gedurende het traject plaatsvinden.

Indien het afgesproken traject goed verloopt en de gewenste resultaten worden geboekt wordt het traject op een gegeven moment afgesloten.

Mocht er sprake zijn van stagnatie rondom de uitvoering van het traject dan zijn er twee mogelijkheden:

- 1) indien de stagnatie een gevolg is van het onvoldoende meewerken van de ouders gaat de leerplichtambtenaar in principe over tot een handavingsprocedure, mits de betrokken professionals gezamenlijk besluiten nog een andere route te proberen.
- 2) indien er sprake van is dat de veiligheid of de ontwikkeling van het kind in het gedrang komt of indien een betrokken partij (niet zijnde de ouders) zich niet aan de gemaakte afspraken houdt dan wordt de procescoördinator van het CJG ingeschakeld. Voor de rol en verantwoordelijkheid van de procescoördinator wordt verwezen naar de notitie "inrichting zorgstructuur" van het Centrum voor Jeugd en Gezin Steenwijkerland.

Dit werkmodel past binnen de kaders en is een aanvulling op de notitie "inrichting zorgstructuur" van het Centrum voor Jeugd en Gezin Steenwijkerland.

NB: Leerplicht kan deskundigheidsbevordering leveren op het gebied van zorgverzuim als signaal voor bredere problematiek. Dit b.v. door een korte training te geven aan de zorgteams of via een kenniscafé.

## Bijlage 5: STROOMSCHEMA AFHANDELING VERZUIM

Ongeoorloofd verzuim kan zijn (zie voor beschrijving hoofdstuk 3 en paragraaf 4.3):

- In een schooljaar meer dan 9x te laat komen;
- In een schooljaar meer dan 16 uur verzuim in een periode van 4 weken;
- Zorgwekkend ziekteverzuim;
- Zorgwekkend signaal verzuim.

