

Ieder kind telt

Voorkomen Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten

Wettelijke regels en samenwerkingsafspraken voortgezet
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	6
1.4	Samenwerking gemeenten, scholen en ketenpartners	6
1.5	Preventief verzuimbeleid	7
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	9
2.4	Bezwaarprocedure	9
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	Gedwongen schoolwisseling	15
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(s)	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
7	Vervangende leerplicht	18
7.1	Verantwoordelijkheden van de school	18
7.2	Aanvraag en toekenning vervangende leerplicht	18
7.3	Aanvraag verlenging vervangende leerplicht	19
8	Regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC) melding niet-leerplichtige voortijdige schoolverlaters 18 tot 23 jaar	20
8.1	RMC-wetgeving	20
8.2	Definities	20
8.3	Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten	21
8.4	Regels voor melding in verband met voortijdig schoolverlaten	21
	Lijst met afkortingen	22
	BIJLAGE 1 wijze van melden	23
	BIJLAGE 2 Schema en uitleg aanvraag extra vakantie en verlof	24
	BIJLAGE 3 Vrijstelling Leerplicht	28

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. Als de jongere 12 jaar of ouder is, is hij medeverantwoordelijk voor het bezoeken van een school.

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 Van Aanmelding naar Inschrijving in het VO Zaanstad 2008.
- De OVERSTAP, Keuzegids Voortgezet Onderwijs Zaanstad (jaarlijkse uitgave).
- Het Convenant Voortijdig Schoolverlaten 2012-2015 van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW).
- De 1-Loket verzuimmelding van de DUO en CFI 2009.
- De Kernprocedure II (jaarlijkse uitgave).
- Rapportage uit ELKK.
- De POVO-brochure (jaarlijkse uitgave).

1.2. Visie op ongeoorloofd schoolverzuim:

Burgemeester 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 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.

Het Convenant Ongeoorloofd Schoolverzuim is ondertekend door de wethouder van Onderwijs van de gemeente (Zaanstad) en is als zodanig 1 van de onderliggende documenten in het VO-verzuimprotocol.

1.3. Naleving en handhaving van de leerplichtwet

De controlefunctie op de naleving en handhaving van de Leerplichtwet (LPW) wordt namens Burgemeester 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.
- Onderzoeken en 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 aan Zorgadviesteams. (ZAT)
- Verhoren van verdachten en 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.
- Schrijven van het jaarverslag Leerplicht/RMC Zaanstreek.
- Aanleveren van gegevens bij OCW conform artikel 25 LPW.
- Werkzaam in het straf- en bestuursrecht

Naast het handhaven van de Leerplichtwet, 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 Zorgadviesteams. 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 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 (het vervallen van de partiële leerplicht, de invoering van de kwalificatieplicht tot het 18^e 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 twee keer per jaar op de hoogte brengen van de gezette stappen en de resultaten.
- 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 zorgadviesteam 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 (hierna gemeente) wordt verwacht dat zij een adequaat leerlingenadministratiesysteem (LLA) hebben, 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 gebruikmakend van hun netwerk aan jongeren de juiste hulp adequaat en tijdig bieden.

1.6. Zorgadviesteam in het Voortgezet Onderwijs

Iedere school/instelling voor voortgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs in Zaanstad een zorgadviesteam, ter ondersteuning van een actief beleid om verzuim en/of voortijdig schoolverlaten te voorkomen.

Aan het zorgadviesteam nemen deel:

- Interne verantwoordelijken voor de leerlingbegeleiding (bijvoorbeeld de afdelingsleider (onder/bovenbouw), de zorgcoördinator, de schoolmaatschappelijk werker).
- Externe instellingen die de school/instelling kunnen ondersteunen bij het voorkomen van voortijdig schoolverlaten; de leerplichtambtenaar, de Jeugdgezondheidszorg, Bureau Jeugdzorg en de politie.

Het zorgadviesteam richt zich op:

- Het signaleren van problemen van leerlingen en het verzorgen van adequate hulp.
- Door de school/instelling 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 o.a. deel aan de besprekingen van de zorg advies teams, die met een regelmaat van 1 x per 6 à 7 weken bij elkaar komen.

2. LEERPLICHTWET

2.1. Aanmelden en inschrijven

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 (LPW, art. 2). Vanaf 12 jaar heeft een leerling zelf ook de verplichting en verantwoordelijkheid om de school geregeld te bezoeken. De scholen en onderwijsinstellingen hebben een gemeenschappelijke inspanningsverplichting om leerlingen op een school geplaatst te krijgen teneinde een diploma en startkwalificatie te behalen.

In 2008 is in Zaanstad door alle scholen voor Voortgezet Onderwijs een nieuw beleid t.a.v. aanmelding en inschrijving ingevoerd. Het beleid is vastgelegd in een Convenant, waarin de VO-besturen en de gemeente afspraken hebben vastgelegd om ook voor de toekomst een betere spreiding van het onderwijsaanbod te garanderen, de huisvesting van de scholen kwalitatief te verbeteren en ieder kind zoveel als mogelijk de kans te geven naar de school van zijn keuze te gaan. Voor vmbo en havo/vwo is er de centrale aanmelding. Er is geen centrale aanmelding voor het praktijkonderwijs. Na de aanmeldings- en plaatsingsprocedure volgt de definitieve inschrijvingsprocedure. Uiteindelijk neemt de vo-school de definitieve beslissing over de toelating van de leerling.

Zie voor meer informatie:

- de Overstap, Keuzegids voortgezet Onderwijs Zaanstad.
- van Aanmelding naar Inschrijving.
- de POVO-brochure.

2.2. Tussentijdse schoolwisseling

- Leerlingen die tussentijds de school (willen) verlaten en nog geen startkwalificatie bezitten, moeten zo snel mogelijk en met behulp van school een andere opleiding (of alternatief opleidingstraject) vinden om absoluut verzuim tegen te gaan en geen achterstand in het onderwijsprogramma op te lopen. De onderwijsinstellingen dragen hiervoor een gemeenschappelijke inspanningsverplichting (WVO, art. 27 en art. 28; WEB, art. 8.1.8; WEC, art. 40 en art. 47a) om dergelijke leerlingen te plaatsen c.q. geplaatst te krijgen.
- De Eerste Kamer heeft eind 2011 ingestemd met de afschaffing van de verblijfsduur in het vmbo, daarnaast is vastgelegd dat leerplichtige vmbo-leerlingen de mogelijkheid hebben om in deeltijd volwassenonderwijs (vavo) te volgen en staatsexamen kunnen doen in de verschillende leerwegen van het vmbo. Leerlingen krijgen hierdoor meer mogelijkheden te stapelen en ook kunnen leerlingen makkelijker doorstromen naar het vervolgonderwijs. Hiermee wordt voortijdige uitval van leerlingen voorkomen.
- Door afschaffing van de verblijfsduur in het vmbo krijgen scholen bekostiging voor leerlingen die meer tijd nodig hebben om een vmbo-diploma te behalen of die een tweede (hoger) vmbo-diploma willen halen. Door de maatregel verdwijnt ook de ongelijkheid die er was ten opzichte van het havo en vwo, waar geen beperking voor de verblijfsduur geldt.
- De wetwijziging regelt verder dat vmbo-leerlingen voortaan staatsexamen kunnen doen in de basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte en gemengde leerweg. Tot dusver was dit alleen mogelijk voor de theoretische leerweg. Leerplichtige vmbo-leerlingen kunnen in deeltijd aan het vavo onderwijs volgen. Deze maatregel vergroot de kans dat deze leerlingen uiteindelijk een diploma halen.

Wanneer geconstateerd wordt dat er meer dan een halt punt verschil is tussen de cijfers van het schoolexamen en het centraal examen, kan de minister tijdelijk scholen de bevoegdheid tot het afnemen van examens ontnemen. In het voortraject is meegedeeld dat de minister deze maatregel slechts in uitzonderlijke situaties zal hanteren, als blijkt dat na een intensief verbetertraject in samenspraak met de Inspectie grote verschillen blijven bestaan.

- Een leerling mag niet op oneigenlijke gronden, zoals onvoldoende vorderingen, gedwongen worden tot schoolwisseling.
- Schoolwisseling betreft ook leerlingen die in het bezit van een VO-diploma zijn maar nog een startkwalificatie behaald hebben. Deze leerlingen moeten de overstap naar een vervolgopleiding (havo/vwo of mbo niveau 2) maken. De school waar het VO-diploma is behaald is verplicht de leerling te begeleiden naar een vervolgopleiding die uitzicht geeft op een startkwalificatie. Daarom

moeten alle leerlingen die een VO-diploma hebben behaald door de school gemeld worden aan de LLA van de woongemeente.

Om te voorkomen dat een kind tussen wal en schip valt wordt in de Leerplichtwet een aantal voorwaarden gesteld, waaraan zowel de oude als de nieuwe school moet voldoen:

- De oude school mag een leerling pas uitschrijven indien elders de inschrijving schriftelijk is geregeld (LPW, art 10). Indien een school geen bericht van inschrijving van de nieuwe school heeft ontvangen, meldt de school dit direct, aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente door middel van een melding van vermoedelijk ongeoorloofd verzuim.
- De nieuwe school raadpleegt de vorige school, alvorens een besluit te nemen over de inschrijving.
- De nieuwe school overhandigt aan de oude school een document (kopie inschrijvingsformulier) waaruit blijkt dat de leerling bij hen staat ingeschreven.
- Een uitschrijving wordt door de oude school binnen zeven dagen na ontvangst van de kopie inschrijvingsformulier gemeld aan de LLA van de woongemeente. Deze melding geschiedt via DUO.

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).
- Wanneer 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).
- Wanneer vrijstelling van inschrijving bestaat op een van de daarvoor geldende gronden, genoemd in art. 5, art. 5a en art. 15 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 binnen zeven dagen het uitstroomniveau van de betreffende leerling aan DUO.

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 (WVO, art. 27; Inrichtingsbesluit WVO, art. 2-15; WEB, art. 8.1.1; WEC, art. 40; AWB, hfst. 6).

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.

Met ingang van 1 augustus 2007 is de wijziging van de Leerplichtwet 1969 in werking getreden. De wet beoogt de uitval van jongeren <18 jaar tegen te gaan, door de invoering van de kwalificatieplicht tot de 18^e verjaardag. Ook jongeren van 16 en 17 jaar zijn volledig leerplichtig, zolang zij nog geen startkwalificatie hebben gehaald. Een startkwalificatie is een diploma havo/vwo of mbo niveau 2 volgens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). In geval van praktijkonderwijs is er sprake van een startkwalificatie als de jongere in het bezit is van een getuigschrift en een arbeidscontract.

De kwalificatieplicht eindigt op het moment dat de jongere 18 jaar wordt of zoveel eerder als hij zijn startkwalificatie haalt. Ook voor kwalificatieplichtige jongeren geldt de verplichting tot geregeld schoolbezoek. Voor deze jongeren is echter ook een combinatie van leren en werken mogelijk, zodat zij niet 5 dagen in de week op school hoeven te zijn.

3.1. Definitie 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/onderwijsinstelling en een grond voor vrijstelling van inschrijving bij een school/onderwijsinstelling ontbreekt. Er is sprake van relatief verzuim (=het spijbelgedrag) indien een leerling wel aan een school/onderwijsinstelling is ingeschreven maar gedurende een bepaalde tijd de lessen/praktijktijd verzuimt.

Relatief verzuim wordt onderverdeeld in:

- Zorgwekkend verzuim: als het verzuim 16 uur per vier weken van de les- of praktijktijd bedraagt, wordt dit door de directeur van de school gemeld in het DUO-verzuimloket.
- 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 is daarbij mogelijk. Leerlingen vanaf 12 jaar kunnen doorverwezen worden naar Bureau Halt.

In de Verlofwijzer van Zaanstad 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. Bij veelvuldig ziekteverzuim dient de leerling te worden aangemeld bij de schoolarts.

3.2. Melding van verzuim

Het ongeoorloofde verzuim moet in elk geval in het DUO-verzuimloket worden gemeld als het 16 uur per vier weken les- of praktijktijd bedraagt (LPW art. 21). Eén keer te laat komen kan geteld worden als 1 uur.

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 leerplichtwet 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 leerplicht ambtenaar 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. De boete wordt opgelegd aan het hoofd 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 leerlingen van 12 jaar en ouder spreekt de school ook de leerling aan.

- 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. (BB WVO, titel 2, par. 1, art. 3 e.v).
- 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, bijv. door de zorgcoördinator, of door de LPA de JGZ medewerker ingeschakeld. Ook kan tot deze interventie besloten worden in het zorgadviesteam.

Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam (BJAA)

Bij regelmatig of langdurig ongeoorloofd verzuim neemt de interne begeleider of zorgcoördinator of de LPA contact op met een hulpverlener van het BJAA, bij voorkeur de hulpverlener die ook deelneemt aan het Zorgadviesteam. 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 intern begeleider/zorg coördinator. Ook kan een melding in Matchpoint gedaan worden.

4. MELDEN VAN ONGEOORLOOFD 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. Om scholen en gemeente hierbij te ondersteunen hebben OCW en DUO vanaf het schooljaar 2008-2009 een landelijk "verzuimloket" in gevoerd.

Alle vo- en mbo- scholen in de Zaanstreek zijn in juni 2009 aangesloten bij het DUO-verzuimloket.

4.1. Regels voor het melden van ongeoorloofd verzuim.

Bij iedere vo-school en instelling voor middelbaar beroepsonderwijs zijn personen geautoriseerd om te werken met het digitaal loket. De verzuimmelding komt via een vast format bij DUO binnen. DUO zorgt er voor dat iedere melding direct wordt doorgestuurd naar de woongemeente van de leerling. De LPA ontvangt via de mail bericht dat er een melding door een school of onderwijsinstelling/organisatie is gedaan in het verzuimloket. Over hoe vaak en wanneer er gemeld wordt, gelden de afspraken die tussen scholen en de gemeente zelf zijn gemaakt en vastgelegd in dit protocol.

Uitgangspunten zijn en blijven hierin de wettelijke kaders:

- Ongeoorloofd verzuim van 16 uur per vier weken moet onverwijld gemeld worden. Een keer te laat komen wordt 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.

Voor ongeoorloofd schoolverzuim (waaronder ook te laat komen valt) gelden de volgende richtlijnen:

- Bij 3 tot 6 keer ongeoorloofd verzuimen, is de actie voor de school. Er moet dan een waarschuwingsbrief gestuurd worden en/of een gesprek met de jongere (en eventueel de ouder(s)/verzorger(s)) plaatsvinden.
- Bij 9 keer ongeoorloofd verzuimen, meldt de school dit bij leerplicht. Dan volgt een waarschuwingsgesprek met de leerplichtambtenaar. Dan kan een Halt verwijzing besproken worden.
- Vanaf 12 keer ongeoorloofd verzuimen, kan de leerplichtambtenaar de leerling doorverwijzen naar Halt.

4.2. Afhandeling ongeoorloofd verzuim

DUO faciliteert alleen het melden. De LPA kan de status van de melding wijzigen: in behandeling nemen, ter kennisgeving aannemen of de melding sluiten. Omdat op elk gewenst moment de melding kan worden ingezien, weet de school altijd wat er met de melding is gedaan. LPA en school blijven verantwoordelijk voor de informatie-uitwisseling over wat er aan de hand is met een jongere. De school stuurt bij een melding van vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim 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 om een verzuimoverzicht van een bepaalde leerling (over een bepaalde periode) ter beschikking te stellen. De leerplichtambtenaar moet de school melden welke acties zijn ondernomen om het verzuim aan te pakken.

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 lid 1).
- Directeuren van scholen (LPW, art. 13a lid 2, art. 14, art. 18, art. 21 en art. 27).
- 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 tegen leerlingen vanaf 12 jaar 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. De inspectie van onderwijs heeft de bevoegdheid om sancties op te leggen tegen de directeuren/besturen van scholen.

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

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

Justitie heeft de mogelijkheid de volgende sancties op te leggen aan leerlingen v.a. 12 jaar:

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

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 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 GEDWONGEN SCHOOLWISSELING

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

Voor de veiligheid van medeleerlingen en/of personeel en voor een betere toekomst voor de leerling zelf kan het wenselijk zijn dat er een andere school wordt gezocht. De school spreekt dan het voornemen uit tot verwijdering van de school en past de procedure bij gedwongen schoolwisseling toe. De procedure bij gedwongen schoolwisseling kan plaatsvinden op grond van herhaalde en voortdurende gedragsproblemen waarbij gebleken is dat meerdere schorsingen (ten minste drie achtereenvolgende) niet het beoogde effect hebben, of bij een zeer ernstige aangelegenheid, zoals geweld, ernstige ordeverstoringen en diefstal (zie ook paragraaf 5.1).

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.

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 moeten hierbij in acht worden genomen:

- 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 geïmmandateerd 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 en/of de reclasseringsmedewerker 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 of de RMC, 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. De school kan daartoe de leerling doorverwijzen naar een tijdelijke opvangvoorziening.
- 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/instelling. 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 (5 dagen).
- De leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) worden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.

5.2. Gedwongen schoolwisseling

Nadat is gebleken dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect sorteren, kan de betreffende leerling als disciplinaire maatregel naar een andere school worden overgeplaatst (gedwongen schoolwisseling). Gedwongen schoolwisseling kan ook als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid en in het belang van de veiligheid worden toegepast.

Voor gedwongen schoolwisseling van een leerling moet een procedure gevolgd worden waarbij de leerling, de ouder(s)/verzorger(s), de leerplichtambtenaar en/of de RMC trajectbegeleider, de directies van de scholen en de inspectie betrokken zijn.

Procedure gedwongen schoolwisseling in stappen:

1. Een voorgenomen besluit tot gedwongen schoolwisseling van een leerling moet schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouder(s)/verzorger(s) worden meegedeeld. Een kopie van dit besluit moet direct aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling worden gezonden (LPW, art. 18 lid 3).
2. De definitieve gedwongen schoolwisseling van een leerplichtige leerling kan pas plaatsvinden wanneer een andere school de leerling aanneemt en officieel inschrijft, zoals vermeld in paragraaf 1.2 en 1.3. (WVO art. 27).
3. De directie van de school deelt de inspectie het definitieve besluit tot gedwongen schoolwisseling schriftelijk en met opgave van redenen mee. In die brief geeft de directie van de school ook aan naar welke school de leerling wordt overgeplaatst.
4. In de brief aan de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s) over het definitieve besluit tot gedwongen schoolwisseling moet gewezen worden op de mogelijkheid om binnen zes weken na dagtekening een bezwaarschrift bij de directie van de school in te dienen.
5. De directie van de school neemt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van een ingediend bezwaarschrift, en na eventuele raadpleging van de inspectie een besluit, waarover ook de inspectie geïnformeerd wordt. Voordat een dergelijk besluit genomen wordt, moeten de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s) in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord en moeten zij kennis hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
6. De leerling kan tot het moment van de definitieve gedwongen schoolwisseling slechts vijf achtereengesloten dagen worden geschorst (Inrichtingsbesluit WVO, art. 13). In extreme gevallen kan de leerling geschorst worden hangende het overleg met de Onderwijsinspectie (Inrichtingsbesluit WVO, art. 13). Buiten deze uitzonderingen volgt de leerling een alternatief onderwijsprogramma op de school.
7. Ingeval de procedure van gedwongen schoolwisseling is doorlopen en de leerling wordt teruggeplaatst omdat er geen andere school is gevonden, kan het Samenwerkingsverband VO worden ingeschakeld om een advies te geven over de vraag welke opleidingssoort dan wél mogelijkheden biedt om de leerling adequaat te begeleiden. De leerling blijft ingeschreven.
8. Ingeval de ouders/verzorgers het advies van het Samenwerkingsverband VO niet opvolgen en niet zorgdragen voor inschrijving elders wordt proces-verbaal tegen de ouders/verzorgers opgemaakt door de LPA.

6. GRONDEN VOOR VRIJSTELLING SCHOOLBEZOEK LEERPLOCHTIGE LEERLINGEN

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

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

De Algemene wet bestuursrecht is van toepassing op besluiten van de leerplochtambtenaar en directeuren van openbare en bijzondere scholen inzake verzoeken tot vrijstelling van geregeld schoolbezoek op grond van art. 11f of art. 11g van de LPW.

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 leerplochtige 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 leerplochtambtenaar 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(s)

Sommige ouder(s)/verzorger(s) oefenen een beroep uit dat hen 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/instelling waar het kind is ingeschreven.
- De directeur mag maar eenmaal per schooljaar extra vakantieverlof verlenen (LPW, art. 13a lid 2). Met inachtneming van de regels.
- 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, begrafenis, 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:

1. 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.
2. 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.
3. De directie van de school neemt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift, een besluit.
4. 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 leerlingenadministratiesysteem geregistreerd.

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

1. 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.
2. 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.
3. De leerplichtambtenaar neemt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift, een besluit.
4. 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.

7. VERVANGENDE LEERPLICHT

Het kan voorkomen dat een jongere die ten minste de leeftijd van 14 jaar heeft bereikt naar het oordeel van de directie van de school en de ouder(s)/verzorger(s) niet (meer) geschikt is volledig dagonderwijs aan een school te volgen. Onder voorwaarden kan deze jongere een alternatief leertraject volgen dat naast algemeen vormend en beroepsgericht onderwijs bestaat uit praktijktijd met arbeid van lichte aard, gericht op het onderwijs (art. 3a).

De ouder(s)/verzorger(s) dienen dan een aanvraag in voor vervangende leerplicht bij burgemeester en wethouders (i.c. de LPA) van de woongemeente. De toekenning van de aanvraag voor vervangende leerplicht geschiedt voor maximaal één schooljaar. Verlenging is mogelijk.

Leerwerktrajecten in de Basisberoepsgerichte Leerweg vmbo zijn inmiddels als reguliere variant in de WVO opgenomen.

7.1. Verantwoordelijkheden van de school

De school moet voor een aanvraag voor vervangende leerplicht de volgende stappen ondernemen (LPW, art. 3a/b):

1. De school adviseert de ouder(s)/verzorger(s) tijdig over de schoolloopbaan van de leerling en deelt mee dat een alternatief voor de jongere gewenst lijkt en dat toestemming daarvoor door hen schriftelijk moet worden aangevraagd bij burgemeester en wethouders (i.c. de LPA) van de woongemeente. De school neemt hierover contact op met de LPA.
2. De leerling blijft aan de school ingeschreven (3a) of
3. De leerling wordt ingeschreven als leerling van een instelling (bijvoorbeeld een ROC) (3B).

7.2. Aanvraag en toekenning vervangende leerplicht

Om toekenning van een aanvraag voor vervangende leerplicht artikel 3a of 3b te verkrijgen moeten de volgende stappen worden gezet.

Artikel 3a (blijft ingeschreven op de school van herkomst)

1. De ouder(s)/verzorger(s) van de betreffende leerling dienen, in overeenstemming met het bevoegd gezag van de school, een verzoek in bij burgemeester en wethouders (i.c. de LPA) van de woongemeente, om hun kind toe te staan een alternatief leertraject te volgen.
2. De school stelt een verklaring op over de (on)geschiktheid van de leerling voor het volgen van volledig dagonderwijs en werkt een plan van aanpak uit. Ten behoeve van de jongere voorziet het plan van aanpak in elk geval in een begeleidingsprogramma en een beschrijving van de onderwijsdoelen en de praktijktijd.
3. Alvorens burgemeester en wethouders besluiten op het verzoek, horen burgemeester en wethouders (i.c. de leerplichtambtenaar) in elk geval:
 - a. degene die het verzoek heeft ingediend en de jongere zelf;
 - b. de directeur van de school waar de jongere staat ingeschreven.
4. Burgemeester en wethouders besluiten binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek en zenden binnen twee weken na het nemen van het besluit een afschrift aan de ouder(s)/verzorgers. De betrokken school ontvangt hiervan een kopie.
- 5.

Artikel 3b: (inschrijving op een instelling)

1. De ouder(s)/verzorger(s) van de betreffende leerling dienen bij burgemeester en wethouders (i.c. de LPA) een aanvraag in voor vervangende leerplicht artikel 3b.
2. Het verzoek gaat vergezeld van een plan van aanpak dat voorziet in een begeleidingsprogramma ten behoeve van de jongere dat is opgesteld door de instelling waar de jongere ingeschreven wenst te worden. Het begeleidingsprogramma bevat tenminste een beschrijving van de onderwijs- en vormingsdoelen, waaronder algemeen vormend onderwijs en op het beroep gericht onderwijs, alsmede de wijze waarop arbeid van lichte aard zal worden verricht, naast het volgen van onderwijs.
3. Alvorens burgemeester en wethouders besluiten op het verzoek, horen burgemeester en wethouders (i.c. de LPA) in elk geval:
 - a. degene die het verzoek heeft ingediend en de jongere zelf;
 - b. de directeur van de school waar de jongere het laatst stond ingeschreven en de directeur van de instelling waar de jongere ingeschreven wenst te worden, en

- c. (indien van toepassing) de instellingen van maatschappelijke zorg die reeds bij de begeleiding van de jongere betrokken zijn.
4. Burgemeester en wethouders besluiten binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek en zenden binnen twee weken na het nemen van het besluit daarvan afschrift aan de ouder(s)/verzorger(s). De betrokken school/onderwijsinstelling ontvangt een kopie.

7.3. Aanvraag verlenging vervangende leerplicht

- Tenminste acht weken voor het verstrijken van de periode waarvoor toekenning van vervangende leerplicht is verleend moeten de ouder(s)/verzorger(s) een aanvraag voor verlenging indienen bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente.
- Met die aanvraag gaat een verklaring mee van de directeur van de school waar de leerling is ingeschreven.
- Die verklaring bevat een evaluatieverslag met een overzicht van de wijze waarop uitvoering is gegeven aan het programma en waaruit blijkt dat de leerling nog niet terug kan naar het volledige dagonderwijs en dat voortzetting van de vervangende leerplicht zijn/haar ontwikkeling ten goede komt.

8. REGIONALE MELD- EN COÖRDINATIEFUNCTIE VOORTIJDIG SCHOOLVERLATEN (RMC) MELDING NIET-LEERPLICHTIGE SCHOOLVERLATERS 18 TOT 23 JAAR

8.1. RMC-wetgeving

De wetgeving "Regels inzake regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten" is bekend onder de naam RMC-functie. Zowel het melden door de scholen als het registreren van de meldingen, het coördineren van de activiteiten en het doorverwijzen van voortijdige schoolverlaters naar arbeidsmarkt of onderwijs door Burgemeester en Wethouders is in de wetgeving geregeld. Voortijdig schoolverlaters zijn alle jongeren tot 23 jaar die niet in het bezig zijn van een startkwalificatie en gedurende een periode van meer dan 4 weken geen onderwijs meer volgen zonder geldige reden. De scholen moeten gegevens van jongeren doorgeven via DUO:

- Op wie de leerplichtwet niet meer van toepassing is en die jonger zijn dan 23 jaar.
- Die geen diploma bezitten voor VWO, HAVO of Beroeps- en volwasseneneducatie, niveau 2 of hoger.

De gegevens die moeten worden doorgegeven zijn:

- Wanneer de jongere als leerling wordt ingeschreven.
- Wanneer de jongere als leerling wordt uitgeschreven.
- Wanneer de jongere als leerling van de school wordt verwijderd.

Vanaf 1 augustus 2009 is het wetsvoorstel Verzuimmelding in werking getreden. De scholen zijn vanaf de datum van invoering verplicht om het verzuim van jongeren te melden via het digitale loket van de DUO. De scholen melden het verzuim wanneer een jongere zonder geldige reden het onderwijs niet heeft gevolgd gedurende een aaneengesloten periode van 4 weken.

De DUO stuurt de verzuimgegevens nog dezelfde dag door aan de Leerplichtadministratie van de desbetreffende gemeente. Vanaf 1 augustus 2010 gaan ook de in- en uitschrijvingen rechtstreeks naar de DUO.

Met de invoering van de Uitvoeringsregeling RMC hebben gemeenten een Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten gekregen. De RMC-functie in de gemeenten Oostzaan, Wormerland en Zaanstad registreert en begeleidt voortijdig schoolverlaters in de leeftijdsgroep van 18-23 jaar met als doel de jongere te stimuleren om een startkwalificatie te behalen en daarmee een betere kans te hebben op de arbeidsmarkt. In een aantal nieuwe artikelen (WVO, art. 28; WEB, art. 8.1.8; WEC, art. 47a) is aangegeven hoe het bevoegd gezag de niet-leerplichtige voortijdig schoolverlaters tot 23 jaar moet melden.

Burgemeester en Wethouders dienen jaarlijks te rapporteren aan de minister over de effecten van hun activiteiten om voortijdig schoolverlaten te voorkomen en te verminderen.

De uitvoering van de taken van Burgemeester en Wethouders op het gebied van registratie, coördinatie en rapportage, zoals hierboven beschreven, worden in de gemeente Zaanstad uitgevoerd door de RMC-trajectbegeleiders. Voor het doorverwijzen van voortijdige schoolverlaters terug naar het onderwijs of naar de arbeidsmarkt, wordt nauw samengewerkt met UWV Werkbedrijf, de Dienst Werk en Inkomen, het Straathoekwerk en het Regio College.

In dit hoofdstuk komen onder meer regels voor melding en registratie in verband met voortijdig schoolverlaten aan de orde voor onderwijsinstellingen die onder de drie genoemde onderwijswetten vallen.

8.2. Definities

Voortijdige schoolverlater (vsv-er)

Onder een voortijdige schoolverlater wordt de leerling verstaan die niet in het bezit van een startkwalificatie is en

- die het onderwijs aan de school waaraan de leerling is ingeschreven gedurende een aaneengesloten periode van tenminste een maand zonder geldige reden niet meer volgt, of
- die niet meer aan een school is ingeschreven en evenmin is ingeschreven aan een instelling als bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs dan wel aan een school of instelling als bedoeld in de Wet op de expertisecentra.

Startkwalificatie

Een startkwalificatie is een diploma havo/vwo of mbo minimaal niveau 2 volgens de WEB. In geval van praktijkonderwijs is er sprake van een startkwalificatie als de jongere in het bezit is van een getuigschrift en een arbeidscontract.

8.3. Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten.

De Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten werkt als volgt. RMC ontvangt van scholen/Leerplicht/Sociale Dienst/regiogemeenten meldingen van de vsv'ers. Vervolgens worden deze geregistreerd en screent de RMC-trajectbegeleider welke vsv'ers in aanmerking komen voor trajectbegeleiding. Er wordt individuele trajectbegeleiding geboden en indien nodig wordt de jongere doorverwezen naar (hulpverlenende) organisaties.

RMC richt zich op de doelgroep 18-23 jarigen, die zonder diploma zijn uitgevallen (prioritaire doelgroep) en organiseert preventieve curatieve projecten voor deze groep. Daarnaast maakt RMC afspraken met en participeert in netwerken van scholen, instellingen en organisaties over het bestrijden (voorkomen, opvangen, begeleiden) van voortijdig schoolverlaten. Tot slot rapporteert RMC aan OCW over de behaalde resultaten ter verantwoording van de subsidie Aanval op de Uitval.

8.4. Regels voor melding in verband met voortijdig schoolverlaten.

- Voortijdige schoolverlaters in de Zaanstreek moeten worden gemeld bij RMC.
- De melding dient bij voorkeur te geschieden via daartoe volgens de wettelijke richtlijnen opgestelde schoolformulieren.

Lijst met afkortingen

AWB	: Algemene wet bestuursrecht
BJAA	: Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam
BB WVO	: Bekostigingsbesluit WVO
DUO	: Dienst Uitvoering Onderwijs (voorheen de IB-groep)
JGZ/JGD	: Jeugdgezondheidszorg
LAS	: Leerlingadministratiesysteem van scholen
LLA	: Leerling Administratie Gemeenten
LPA	: Leerplichtambtenaar
LPW	: Leerplichtwet 1969
RMC	: Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten
OCW	: Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
VSV	: Voortijdig schoolverlaten
WEB	: Wet Educatie en Beroepsonderwijs
WEC	: Wet op de expertisecentra
WVO	: Wet op het voortgezet onderwijs
ELKK	: Elektronisch Loket Kernprocedure en Keuzegids
ZAT	: Zorgadviesteam

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, Wormer 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 meer dan 10 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 schooldagen 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 één 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 het begrip dat bij "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 vakantieperiode.
- 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 het 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 uren kan geschieden: geen maximaal termijn.
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3^e 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 3^e graad: geen maximale termijn.
Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt
- Bij overlijden van bloed- of aanverwant:
 - In de 1^{ste} graad: maximaal 5 schooldagen
 - In de 2^{de} graad: maximaal 2 schooldagen
 - In de 3^{de} en de 4^{de} graad: maximaal 1 schooldagSoort 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 directieuren/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden: geen maximale termijn vastgesteld.

Daarbij geldt het volgende:

- Verlofaanvragen dienen schriftelijk en ten minste 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 door 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 een 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.

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 die ouder(s)/verzorger(s) of jongeren 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. In Zaanstad zijn hierover nog geen afspraken en dus accepteren wij een verklaring van een behandelend arts, psycholoog etc. 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.
- Twee keer per jaar een voortgangsrapport, 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 die ouders en jongere vervolgens zal uitnodigen voor een gesprek en daarna een beschikking zal afgeven als blijkt dat er aan de voorwaarden wordt voldaan.

Bezwaar en beroep

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 ouder(s)/verzorger(s)

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

