

## **Wat te doen als schoolgang (even) niet lukt**

### **Gezamenlijke afspraken Zuid Holland Noord**

**(update juli 2021)**

Vroegtijdig signaleren voorkomt erger!

Het recht op onderwijs is een grondrecht voor alle kinderen in Nederland. Kinderen hebben recht op onderwijs, zodat ze zich kunnen ontwikkelen tot mondige, zelfstandige volwassenen, voldoende toegerust om te participeren in de maatschappij.

Een kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin het kind vijf jaar is geworden. Aan het recht op onderwijs zijn duidelijke plichten verbonden; voor ouders of verzorgers, scholen en de gemeente. Zo is iedere ouder verplicht kinderen in te schrijven op een school en toe te zien op schoolbezoek.

Scholen hebben een belangrijke (wettelijke) taak in het signaleren van verzuim. De gemeente houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Vroegtijdig signaleren is van groot belang om verzuim te kunnen voorkomen of te beperken. Uit wetenschappelijk onderzoek blijkt dat verzuim vaak een voorbode is van thuiszitten of voortijdig schoolverlaten. Juist daarom is het van belang om verzuim gezamenlijk terug te dringen.

Door leerplicht tijdig te informeren kan samen worden bepaald wat nodig is om het verzuim op te heffen of te voorkomen. Het RBL Holland Rijnland en team leerlingenzaken Alphen aan den Rijn hebben in samenwerking met de samenwerkingsverbanden voor primair en voortgezet onderwijs, de jeugdteams en de JGZ deze afsprakenkaart opgesteld, zodat voor iedereen duidelijk is wat we van elkaar mogen verwachten.

De kaart is een schematische weergave van de afspraken tussen onderwijs, leerplicht, samenwerkingsverbanden, JGZ en andere partners over het melden en de aanpak van verzuim en andere situaties waar schoolgang (even) niet lukt. Als u vragen hebt, aarzel niet contact op te nemen met uw consulent leerplicht.

### **INHOUD**

1. In- en uitschrijven
2. Ziekte
3. Te laat komen en beginnend ongeoorloofd verzuim
4. Ongeoorloofd verzuim
5. Langdurig geoorloofd of ongeoorloofd verzuim
6. Schorsen en verwijderen
7. Absoluut verzuim (geen schoolinschrijving)
8. Vrijstellingen 5 onder A – RBL
9. Vrijstellingen 5 onder A – Leerplicht Alphen

1. IN- en UITSCHRIJVEN		
Situatie	School*	Leerplicht**
Overstap naar nieuwe school	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schrijft pas uit nadat aan zorgplicht is voldaan en andere school bereid is gevonden leerling toe te laten.</li> <li>School brengt leerplicht op de hoogte wanneer ouders niet instemmen met aangeboden nieuwe school</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komt alleen preventief in actie als ouders toestemming geven</li> </ul>
Overstap naar school in buitenland	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verwijst de ouders naar leerplicht</li> <li>Schrijft pas uit ná ontvangt kopie van vrijstelling van leerplicht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Checkt en geeft tijdelijke vrijstelling af</li> <li>Stuurt kopie van tijdelijke vrijstelling naar school</li> </ul>
Emigratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wijst ouders erop dat ze zich moeten uitschrijven uit gemeente</li> <li>Brengt leerplicht op de hoogte bij plan voor emigratie</li> <li>Verwijst ouders naar leerplicht</li> <li>Schrijft pas uit na bericht van leerplicht, niet eerder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Checkt of leerling is uitgeschreven uit bevolkingsregister</li> <li>Brengt school op de hoogte</li> </ul>
Inschrijven	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schrijft nieuwe leerling binnen 7 dagen in na toelating of start. Dit voorkomt dat leerplicht onnodig contact moet zoeken met ouders, terwijl kind al op school zit.</li> </ul>	

2. ZIEKTE			
Frequentie	School	JGZ	Leerplicht
Elke ziekmelding	<ul style="list-style-type: none"> <li>Heeft, conform eigen protocol, contact met ouders en laat zich informeren over aard van de ziekmelding.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komt in actie wanneer school daar behoefte aan heeft (preventief)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komt alleen preventief in actie als ouders toestemming geven</li> </ul>
<p>&gt;2 weken</p> <p>4e ziekmelding in een kwartaal</p> <p>Leerling voldoet niet aan bovengenoemde criteria, maar ziekteverzuim is reden tot zorg</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gaat altijd eerst zelf in gesprek met ouders.</li> <li>Vraagt toestemming aan ouders voor melding bij JGZ, bij zorgen en vermoedelijk achterliggende problematiek</li> <li>Meldt bij het verzuimloket van DUO, wanneer ouders geen toestemming geven voor aanmelding bij JGZ - of bij niet verschijnen bij JGZ zonder goede reden,</li> <li>Meldt verzuim als ongeoorloofd via DUO indien advies JGZ niet wordt opgevolgd.</li> <li>Ouders dienen op de hoogte te zijn van de melding.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neemt contact op met ouders/leerling en nodigt deze eventueel uit voor een gesprek</li> <li>Koppelt terug aan school bij niet verschijnen zonder tegenbericht</li> <li>Maakt advies op ten aanzien van verzuim</li> <li>Koppelt advies/aanpak ten aanzien van verzuim terug aan school.</li> <li>Monitort of de adviezen opgevolgd worden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komt in actie bij: <ul style="list-style-type: none"> <li>Duo-melding (vermoedelijk ongeoorloofd verzuim)</li> <li>Op verzoek van of met toestemming van ouders/verzorgers</li> </ul> </li> <li>Doet bij vermoeden van ongeoorloofd verzuim onderzoek naar oorzaak van verzuim en onderneemt acties om verzuim te stoppen.</li> </ul>

\* 'School': alle scholen binnen het PO, SO, VO en VSO

\*\* 'Leerplicht': RBL én Leerplicht Alphen

3. VOORTGEZET ONDERWIJS - TE LAAT KOMEN of BEGINNEND ONGEOORLOOFD VERZUIM		
Frequentie richtlijn HALT	School (let op: alleen V(S)O!)	Leerplicht
4 x te laat op school	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neemt contact op met leerling en ouders.</li> </ul>	
8 x te laat op school	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaat in gesprek met ouders en leerling over het te laat komen. Legt evt. afspraken vast</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien leerplicht spreekuren op school houdt, kan een leerling hiervoor worden aangemeld. Indien nodig: sturen afspraken brief aan ouders/leerling en terugkoppeling aan school.</li> </ul>
Minimaal 12 x te laat op school of verzuim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meldt aan de afdeling Leerplicht via DUO met daarbij een verzuimoverzicht en achtergrondinformatie.</li> <li>• Stelt ouders van de melding aan leerplicht op de hoogte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft contact met ouders (en leerling indien deze 12 jaar of ouder is) (b.v. brief, gesprek, telefonisch contact).</li> <li>• Stuurt, indien er sprake is van een gesprek, een kopie van de uitnodiging naar melder.</li> <li>• Geeft een verwijzing naar zorg en/of een formele waarschuwing.</li> <li>• Meldt aan ouders en leerling dat uitkomsten van het gesprek gedeeld worden met de melder.</li> <li>• Koppelt afspraken terug aan melder.</li> </ul>
Minimaal 16x te laat of verzuim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meldt aan de afdeling Leerplicht via DUO met daarbij een verzuimoverzicht en achtergrondinformatie.</li> <li>• Stelt ouders van de melding aan leerplicht op de hoogte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Roept ouders op voor een gesprek (kopie uitnodiging aan melder).</li> <li>• Geeft een verwijzing zorg en/of maakt eventueel een proces-verbaal ( tot 60 uur lesuren Halt PV, bij meer dan 60 lesuren volledig PV)</li> <li>• Koppelt afspraken terug aan melder.</li> </ul>

4. ONGEOORLOOFD VERZUIM		
TYPE VERZUIM	School	Leerplicht
<b>Wettelijk verzuim</b> Bij verzuim van 16 uur van de lestijd gedurende een periode van 4 weken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaat in gesprek met ouders (en leerling indien deze 12 jaar of ouder is) en stelt hen op de hoogte van de melding bij leerplicht.</li> <li>• Meldt na passeren grens 16 uur in 4 weken <u>binnen 5 dagen</u> bij het verzuimloket van DUO (wettelijke verplichting)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft contact met ouders (en leerling indien deze 12 jaar of ouder is) (b.v. brief, gesprek, telefonisch contact). Overweegt het sturen van alleen een kennisgevingsbrief bij licht of beginnend verzuim.</li> <li>• Stuurt, indien er sprake is van een gesprek, een kopie van de uitnodiging naar melder.</li> <li>• Geeft een verwijzing naar zorg en/of een formele waarschuwing.</li> <li>• Meldt aan ouders en leerling dat uitkomsten van het gesprek gedeeld worden met de melder.</li> <li>• Koppelt afspraken terug aan melder.</li> </ul>
<b>Overig verzuim</b> Beginnend verzuim, of elk ander verzuim gerelateerd aan (vermoedelijk) achterliggende problematiek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaat in gesprek met ouders (en leerling indien deze 12 jaar of ouder is) om verzuim te stoppen</li> <li>• Overweegt melding bij DUO</li> <li>• Stelt ouders op de hoogte van de melding bij DUO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft contact met ouders (en leerling indien deze 12 jaar of ouder is) (b.v. brief, gesprek, telefonisch contact).</li> <li>• Stuurt, indien er sprake is van een gesprek, een kopie van de uitnodiging naar melder.</li> <li>• Geeft een verwijzing naar zorg en/of een formele waarschuwing.</li> <li>• Meldt aan ouders en leerling dat uitkomsten van het gesprek gedeeld worden met de melder.</li> <li>• Koppelt afspraken terug aan melder.</li> </ul>
<b>Luxe verzuim</b> Vrije dagen zonder toestemming van directeur of leerplicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• School meldt z.s.m. via het verzuimloket van DUO, zodat leerplicht z.s.m. onderzoek kan starten.</li> <li>• School gaat erna in gesprek met ouders en stelt hen op de hoogte van de gedane melding bij leerplicht.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij 1<sup>ste</sup> melding luxe verzuim van 1 dag of korter volgt een formele waarschuwing</li> <li>• Roept ouders op voor een gesprek en/of doet onderzoek naar verwijtbaarheid van ouders.</li> <li>• Maakt proces-verbaal op als ouders verwijtbaar zijn.</li> </ul>

**LET OP - Corona en onderwijs op afstand:**

Indien scholen door omstandigheden het onderwijs op afstand verzorgen, geldt het eveneens als 'verzuim' wanneer leerlingen dit onderwijs niet volgen.

**5. LANGDURIG VERZUIM, GEORLOOFD (= risicoleerling) dan wel ONGEORLOOFD (=langdurig relatief verzuim)**

TYPE VERZUIM	School	Samenwerkingsverband	JGZ/Jeugdteams /GO/Voorieder1	Leerplicht
<p><b>Langdurig relatief verzuim</b> Een leerling die langer dan 4 weken (&gt;90%) ongeoorloofd verzuimt zonder dat er sprake is van een vrijstelling van leerplicht.</p> <p><b>Langdurig geoorloofd verzuim</b> Een leerling die <u>zorgwekkend structureel geoorloofd verzuim</u> vertoont. Hiertoe behoren in ieder geval alle kinderen die:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>langer dan vier weken voor minimaal de helft van de lessen als geoorloofd afwezig</u> gemeld staan in de verzuimadministratie van de school.</li> <li>• zijn geschorst</li> <li>• niet naar school gaan omdat school handelingsverleging is</li> </ul> <p><b>Let op:</b> Scholen dienen in ieder geval te melden bij SWV en leerplicht bij structureel meer dan 50% verzuim.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoekt voortdurend naar oplossing bij langdurig verzuim</li> <li>• Schakelt zo vroeg mogelijk JGZ en/of JEUGDTEAMS/GO/VOORIEDER1 in</li> <li>• Maakt samen met JGZ en/of JEUGDTEAMS/GO/VOORIEDER1 afspraak over regie</li> <li>• Houdt contact met kind en ouders/verzorgers en maakt z.s.m. samen met hen, JGZ en/of Jeugdteams/GO (indien betrokken) en evt. zorgverleners (indien betrokken) een plan van aanpak</li> <li>• Meldt langdurig <i>ongeoorloofd</i> verzuim bij DUO <u>met oorzaak</u></li> <li>• Meldt langdurig <i>geoorloofd</i> verzuim bij SWV en leerplicht (<u>afspraken hierover verschillen per SWV</u>)</li> <li>• Biedt waar nodig een aangepast onderwijsprogramma aan, eventueel gebruik makend van de Variawet.</li> <li>• Neemt deel aan in casusoverleg wanneer dit wordt georganiseerd of organiseert dit zelf</li> <li>• Neemt afspraken rondom registratie en gegevensdeling langdurig verzuim op in schoolgids</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporteert langdurig <i>ongeoorloofd</i> verzuim aan inspectie</li> <li>• Ondersteunt de school in het zoeken naar een oplossing</li> <li>• Neemt indien gewenst deel aan casusoverleg wanneer dit wordt georganiseerd door school</li> <li>• Directeur of afgevaardigde met mandaat neemt deel aan doorbraakoverleg wanneer dit wordt georganiseerd</li> <li>• Deelt gegevens over langdurig geoorloofd en ongeoorloofd verzuim met leerplicht (afspraken hierover verschillen per SWV)</li> <li>• Organiseert doorzettingsmacht (binnen onderwijs)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maakt samen met school afspraak over regie</li> <li>• Zoekt naar een oplossing voor het langdurig verzuim door passende jeugdhulp te organiseren. Deze is mede gericht op terugkeer naar school</li> <li>• Kan ouders/school ondersteunen bij schorsing/verwijdering</li> <li>• Neemt deel aan in casusoverleg wanneer dit wordt georganiseerd of organiseert dit zelf</li> <li>• Directeur of afgevaardigde met mandaat neemt deel aan doorbraakoverleg wanneer dit wordt georganiseerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseert ouders en scholen bij langdurig verzuim.</li> <li>• Deelt gegevens over langdurig geoorloofd en ongeoorloofd verzuim met SWV (afspraken hierover verschillen per SWV)</li> <li>• Kan bij stagnatie en gebrek aan andere regiehouder een procesregisseur aanwijzen die: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een casusoverleg organiseert met school, ouders, SWV, JGZ, JEUGDTEAMS/GO/VOORIEDER1 en evt. Leerplicht - indien geen passend en gestart aanbod van zorg en/of onderwijs</li> <li>• toeziet op helder 1G1P waarin verantwoordelijkheid en zijn (her)belegd</li> <li>• duidelijke afspraken maakt over informatie delen conform nieuwe privacyrichtlijnen</li> <li>• toeziet op nakomen van afspraken</li> <li>• opschaaft of een doorbraakoverleg organiseert wanneer oplossing uitblijft</li> <li>• indien nodig verwijst naar onderwijsconsulent of geschillencommissie</li> </ul> </li> </ul>

**6. SCHORSEN-/VERWIJDEREN**

	Omschrijving	School
Schorsing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het bevoegd gezag van de school kan, volgens protocol van betreffend schoolbestuur, een leerling schorsen</li> <li>• Schorsing mag niet langer dan 1 aaneengesloten week duren (wettelijk voorgeschreven)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaat in gesprek met ouders en handelt volgens eigen protocol.</li> <li>• Meldt aan Onderwijsinspectie bij schorsing langer dan een dag.</li> <li>• Meldt aan SWV als risico-leerling</li> <li>• Draagt zorg voor schoolwerk tijdens schorsing</li> </ul>
Verwijdering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het bevoegd gezag van de school kan een leerling volgens protocol van betreffend schoolbestuur verwijderen. Bijvoorbeeld als er sprake is van ernstige gedragsproblemen of indien de school niet de begeleiding kan bieden die de leerling nodig heeft.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaat in gesprek met ouders en handelt volgens eigen protocol.</li> <li>• Meldt terstond bij Onderwijsinspectie en Leerplicht en SWV</li> <li>• Organiseert indien het een uitdaging is om een andere school te vinden een overleg met SWV, leerplicht en ouders om het vervolg van de verwijdering te bespreken,</li> <li>• Zoekt andere school, mag pas uitschrijven wanneer nieuwe school bereid is toe te laten (zorgplicht)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen in het VO mag de leerling, hangende het overleg met de Onderwijsinspectie, worden geschorst</li> </ul>
--	--	--

Zie voor uitgebreide regels over schorsen en verwijderen: [http://www.ingrado.nl/assets/uploads/Notitie\\_schorsen\\_en\\_verwijderen.pdf](http://www.ingrado.nl/assets/uploads/Notitie_schorsen_en_verwijderen.pdf)

7. ABSOLUUT VERZUIM			
Omschrijving	School	SWV	Leerplicht
<ul style="list-style-type: none"> <li>Een leerling staat niet (meer) ingeschreven op een school</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pakt zorgplicht op bij aanmelding</li> <li>Meldt in- of uitschrijving binnen 7 dagen digitaal aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ondersteunt ouders en leerplicht bij zoektocht naar passende onderwijsplek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Heeft contact met ouders en doet onderzoek.</li> <li>Bemiddelt bij zoektocht naar nieuwe school</li> <li>Maakt proces-verbaal op als ouders verwijtbaar zijn.</li> </ul>

Op het thema vrijstellingen 5 onder A zijn er kleine verschillen tussen RBL en Alphen. Daarom volgen hieronder 2 verschillende processen

8. VRIJSTELLINGEN 5 ONDER A – let op: ALLEEN RBL				
Situatie	Instelling	SWV/School	JGZ	Leerplicht - RBL
Kind zit in instelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiseert na instemming van ouders multidisciplinair overleg (bij herhaalvrijstellingen in maart/april) met LP, SWV. Doel is overeenstemming over toekenning of /verlenging van vrijstelling.</li> <li>Begeleidt ouders bij proces tot vrijstelling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participeert in multidisciplinair overleg</li> <li>Adviseert daar over eventuele mogelijkheden van volgen onderwijs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komt alleen in beeld als multidisciplinair overleg niet tot overeenstemming komt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participeert in multidisciplinair overleg</li> <li>Bij overeenstemming overleg: verleent vrijstelling</li> <li>Bij GEEN overeenstemming multidisciplinair overleg → schakelt onafhankelijk arts in</li> </ul>
Kind zit niet in instelling		<ul style="list-style-type: none"> <li>Adviseert JGZ over eventuele mogelijkheden van volgen onderwijs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consulteert SWV, vóór het geven van advies (mits ouders akkoord)</li> <li>Consulteert school (mits in beeld) vóór het geven van advies</li> <li>Consulteert indien mogelijk betrokken zorgverlener</li> <li>Geeft advies over vrijstelling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schakelt onafhankelijk arts (meestal JGZ) in voor advies na ontvangst aanvraag vrijstelling</li> <li>Bij aflopende vrijstelling in maart/april met ouders, LP, zorgpartners en SWV om de tafel om te onderzoeken wat er mogelijk is. Als ouders dan opnieuw vrijstelling willen aanvragen, proces met JGZ in.</li> </ul>

**VRIJSTELLINGEN 5 ONDER A – let op: ALLEEN LEERPLICHT ALPHEN**

Situatie	Instelling	SWV/School	Onafhankelijk art	Leerplicht Alphen
Kind zit in instelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Organiseert</u> na instemming van ouders multidisciplinair overleg (bij herhaalvrijstellingen in maart/april) met LP, SWV. Doel is overeenstemming over toekenning of /verlenging van vrijstelling.</li> <li>• Begeleidt ouders bij proces tot vrijstelling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participeert in multidisciplinair overleg</li> <li>• Adviseert daar over eventuele mogelijkheden van volgen onderwijs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulteert SWV, vóór het geven van advies (mits ouders akkoord)</li> <li>• Consulteert school (mits in beeld) vóór het geven van advies</li> <li>• Consulteert betrokken zorgverlener</li> <li>• Geeft advies over vrijstelling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Ziet erop toe dat</u> multidisciplinair overleg wordt georganiseerd</li> <li>• Participeert in multidisciplinair overleg</li> <li>• Bij overeenstemming overleg: Procedure aanvraag vrijstelling volgen of vrijstelling verlenen (geregeld schoolbezoek)</li> <li>• Schakelt onafhankelijke arts in na ontvangst aanvraag vrijstelling</li> <li>• Bij GEEN overeenstemming multidisciplinair overleg → schakelt onafhankelijk arts in</li> </ul>
Kind zit niet in instelling		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Organiseert</u> indien mogelijk multidisciplinair overleg (bij herhaalvrijstellingen in maart/april) met LP, SWV, school (mits in beeld) en betrokken zorgverlener(s) (mits in beeld), mits geen bezwaar ouders. Doel: overeenstemming over toekenning of /verlenging van vrijstelling.</li> <li>• Adviseert daar over eventuele mogelijkheden van volgen onderwijs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulteert SWV, vóór het geven van advies (mits ouders akkoord)</li> <li>• Consulteert school (mits in beeld) vóór het geven van advies</li> <li>• Consulteert betrokken zorgverlener (indien deze er is)</li> <li>• Geeft advies over vrijstelling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Ziet erop toe dat</u> multidisciplinair overleg wordt georganiseerd</li> <li>• Participeert in multidisciplinair overleg</li> <li>• Bij overeenstemming overleg: Procedure aanvraag vrijstelling volgen of vrijstelling verlenen (geregeld schoolbezoek)</li> <li>• Schakelt onafhankelijk arts in na ontvangst aanvraag vrijstelling</li> <li>• Bij GEEN overleg (bezwaar ouders) → schakelt onafhankelijk arts in</li> </ul>