

**Handreiking Verzuimprotocol
Primair Onderwijs**



vereniging voor leerplicht en RMC

Inleiding

Steeds meer onderzoeken laten zien dat signalen van voortijdig schoolverlaten zich in een vroeg stadium aandienen. Een adequaat verzuimbeleid in het primair onderwijs is een belangrijk preventief middel om voortijdig schoolverlaten op latere leeftijd te voorkomen en mogelijke andere problematieken te signaleren. Het ontwikkelen van een verzuimprotocol dat gebruikt kan worden om de samenwerking tussen gemeente, onderwijsinstellingen en ouders in het primair onderwijs te verbeteren, is een belangrijke stap in de goede richting.

Gemeenten en onderwijsinstellingen hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om jongeren geregeld naar school te laten gaan. Een goed instrument om de afspraken en verwachtingen omtrent de samenwerking vast te leggen vormt het verzuimprotocol. Voor het bekrachtigen van het verzuimprotocol wordt in de regel een convenant opgesteld en door de bestuurlijk verantwoordelijken ondertekend.

Deze handreiking is een praktisch hulpmiddel voor de ontwikkeling van een op de eigen organisatie afgestemd convenant en verzuimprotocol tussen gemeenten en het primair onderwijs. Het bevat verantwoordelijkheden, afspraken en richtlijnen die belangrijk zijn bij de gezamenlijke strijd tegen verzuim van leerlingen. Een verzuimprotocol dient inzicht te geven in vragen zoals: Wanneer is er sprake van verzuim? Wat moet je doen wanneer een jongere verzuimt? Hoe moet worden gemeld, geschorst of zelfs verwijderd? Wat wordt van de scholen verwacht? Wat van de gemeenten? Welke partners moeten betrokken worden? Hoe wordt de samenwerking georganiseerd?

In de twee delen van deze handreiking zijn een voorbeeld-convenant en een voorbeeld-verzuimprotocol te vinden, beide afgeleid van succesvolle bestaande stukken. Het convenant betreft de samenwerking tussen de onderwijsinstellingen en de gemeente. Het verzuimprotocol beschrijft een bredere samenwerking: tussen de gemeente, onderwijsinstellingen, ouders en hulpinstanties. De voorbeelden dienen een fysiek beeld te geven hoe een convenant en verzuimprotocol eruit kunnen zien. Afhankelijk van de unieke situatie en verzuimproblematiek binnen de scholen/gemeente, kunnen het convenant en het verzuimprotocol aangepast en gedetailleerd worden. Met deze handreiking kan een snelle start gemaakt worden met een convenant en verzuimprotocol voor de eigen situatie.

Samenwerking

De gemeenten (wethouders) en onderwijsinstellingen (schoolbesturen) hebben de taak om een omgeving te scheppen waar kinderen een zo goed mogelijke toekomst tegemoet gaan. Om gemeenten en onderwijsinstellingen als een geheel ervoor te laten zorgen dat jongeren hun kansen in de maatschappij vergroten, dienen verschillende partijen samen te werken zodat jongeren met een startkwalificatie van school gaan. De partijen zien er in de samenwerking op toe dat leerlingen niet verzuimen en na eventueel verzuim weer snel terug naar school gaan. De kinderen hebben zo een betere kans om gericht geholpen te worden, hun schoolcarrière te vervolgen en hun toekomstkansen te vergroten.

De gemeente heeft wettelijke taken op gebieden zoals leerplicht, leerlingvervoer, jeugdwerkeloosheid en zorg en welzijn. Met haar onafhankelijke positie heeft de gemeente een regierol rondom verzuim van leerlingen. De gemeente is verplicht tot het houden van een leerplichtadministratie en het registreren van schoolverzuim en

voortijdig schoolverlaters. In deze administratie zitten alle in het verzorgingsgebied van de gemeente of regio wonende leerplichtigen. Voor het goed bijhouden van de leerplichtadministratie zijn de onderwijsinstellingen verplicht om alle in- en uitschrijvingen, mutaties hiervan en verzuimmeldingen door te geven aan de gemeente. Door middel van de leerplichtadministratie ziet de gemeente erop toe dat alle leerplichtige jongeren naar school gaan. Alle kinderen die in Nederland wonen of langere tijd verblijven, hebben namelijk de plicht naar school te gaan. Kinderen zijn leerplichtig op de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat een kind 5 jaar is geworden. De leerplicht duurt tot de 18^e verjaardag, waarbij de kwalificatieplicht ervoor zorgt dat jongeren de school niet zonder een startkwalificatie verlaten.

De school heeft een cruciale rol binnen de bestrijding van verzuim en voortijdig schoolverlaten. Hierbij is verzuimregistratie een belangrijk instrument om de problemen goed in kaart te brengen. Door op tijd signalen te herkennen en hierop in te spelen, kan veel verzuim voorkomen worden. Deze verzuimhandreiking richt zich op het primair onderwijs en heeft de nadruk op voortijdig signalen te herkennen en hierop te acteren.

Een goede samenwerking tussen de verschillende partijen maakt daarnaast mogelijk om van elkaars kennis en kunde te profiteren. Naast de school hebben de ouders een primaire rol in de preventie van verzuim. Vanuit huis dient meegegeven te worden dat geregeld schoolbezoek belangrijk is voor de toekomst.

Zorgadviesteams

Scholen, gemeenten en instellingen moeten samenwerken om tot een sluitende aanpak van verzuim en voortijdig schoolverlaten te komen. Convenanten en verzuimprotocollen zijn een adequate manier om gezamenlijke afspraken vast te leggen over de wijze waarop met verzuim wordt omgegaan. Een dergelijke samenwerking uit zich in de praktijk in verschillende vormen, zoals meldings- en terugmeldingsafspraken en zorgadviesteams (ZAT). De ZAT's zijn een periodiek en multidisciplinair afstemmingsoverleg voor leerlingenzorg. Hier nemen vertegenwoordigers van scholen, leerplichtambtenaren, GGD, schoolmaatschappelijk werk, Bureau Jeugdzorg aan deel. Het doel van een dergelijk team is te zorgen voor een goede zorg voor de leerling in samenwerking met de juiste instanties. Door middel van de verzuimregistratie wordt erop toegezien dat er een sluitende aanpak is en dat de partners de juiste informatie verkrijgen zodat ze op de hoogte blijven van elkaars werk.

Kortom: voor een sluitende aanpak is een convenant en verzuimprotocol een stevige basis. Gezamenlijke afspraken over het verzuimbeleid zijn nodig om effectief schoolverzuim te bestrijden. Het eenduidige systeem van registratie, melding en afhandeling van verzuim vormt de basis van elke actie die elke school en/of gemeente kan ondernemen in de strijd tegen verzuim.

Deel I Voorbeeld-Convenant verzuimprotocol PO

Convenant tussen de gemeente ... en de besturen van de scholen voor primair onderwijs betreffende het verbeteren van het handhavingsbeleid van de gemeente en het versterken van het verzuimbeleid van de onderwijsinstellingen.

Partijen:

De gemeente ..., ten deze vertegenwoordigd door de wethouder (portefeuille) mevr./men.

Alle besturen voor PO in de gemeente ...

...(met name te noemen):

...
...

Overwegende dat:

- voortijdig schoolverlaten een maatschappelijk probleem is,
- voortijdig schoolverlaten in het verlengde staat van schoolverzuim,
- alle partijen het belang van een goed verzuimbeleid onderkennen,
- een goed verzuimbeleid de basisvoorwaarde is voor de preventie van voortijdig schoolverlaten,
- scholen de eerste sleutelpositie hebben in de preventie van verzuim,
- de gemeente verantwoordelijk is voor toezicht op de uitvoering van de leerplichtwet,
- scholen hedendaags op verschillende manieren omgaan met het melden, registreren en acteren op schoolverzuim,
- voor het oplossen van knelpunten en het verbeteren van de relatie tussen gemeente en onderwijsinstellingen ten behoeve van de bestrijding van verzuim, het van belang is dat de partijen gezamenlijk tot een goede samenwerking komen,
- in de gemeente ... een verzuimprotocol een goed instrument is om tot een uniforme en duidelijke werkwijze aangaande het verzuim in het primair onderwijs te komen.

Komen overeen als volgt:

Algemeen:

- De ingangsdatum van het convenant is (dag-maand-jaar). Vanaf deze datum is het opgestelde verzuimprotocol van kracht en functioneren alle partijen volgens het opgestelde verzuimprotocol, versie

Doel:

- Het convenant stimuleert de samenwerking tussen verschillende partijen om het handhavingsbeleid van de gemeente te verbeteren en het verzuimbeleid van onderwijsinstellingen te versterken.
- De partijen zullen zich gezamenlijk inspannen de afspraken zoals opgesteld in dit convenant na te komen en hindernissen weg te nemen.
- Door middel van het afsluiten van het convenant spreken alle betrokken partijen een eenduidige en heldere werkwijze te hanteren met als doel de bestrijding van voortijdig schoolverlaten.

Monitoring:

- Vanaf schooljaar, per (datum) voeren de leerplichtambtenaren een steekproefsgewijze controle uit in scholen op de uitvoering van het verzuimprotocol.
- Indien uit de controle blijkt dat een school zich niet aan het verzuimprotocol houdt, geeft de leerplichtambtenaar dit schriftelijk door aan de directie van de desbetreffende school en rapporteert door middel van een kopie aan het bestuur van de desbetreffende school.
- Het bestuur spreekt na de melding van de leerplichtambtenaar de school die in gebreke is gebleven hierop aan.

Evaluatie:

- De gemeente voert jaarlijks een evaluatie van het verzuimbeleid uit met alle betrokken partijen aan het eind van het schooljaar.
- Indien het werkveld daar noodzaak toe laat zien, kan het wenselijk zijn het gemeentelijk verzuimprotocol aan te passen.
- Indien een van de partijen een aanpassing van het protocol wil, dient deze partij een goed beargumenteerd en gemotiveerd verzoek in te dienen bij de gemeente.
- De gemeente legt de aanpassing voor aan alle betrokken partijen, waarna aanpassing slechts doorgevoerd wordt indien alle partijen schriftelijke goedkeuring hebben gegeven.
- De gemeente draagt zorg voor de verspreiding van het aangepaste verzuimprotocol, zodat alle partijen op de hoogte zijn van de nieuwst geldige versie.
- Na de doorgevoerde aanpassingen binnen het verzuimprotocol blijft het convenant gelding. Alle partijen dienen dan het aangepaste verzuimprotocol aan te houden.

Duur en beëindiging convenant:

- De afspraken zoals opgesteld in dit convenant blijven van kracht totdat een partij aangeeft de afspraken niet langer in redelijkheid te kunnen uitvoeren.
- De betreffende partij deelt dit schriftelijk mede aan de gemeente, inclusief de argumentatie en motivatie.
- De gemeente stelt de andere partijen in kennis van de partij die het convenant wil beëindigen. Het convenant blijft voor de andere partijen van kracht.
- Indien de gemeente zelf het convenant wil beëindigen, stelt deze alle andere partijen schriftelijk met onderbouwing in kennis.
- Als meer dan een kwart van de schoolbesturen die vanaf het begin het convenant hebben ondertekend, het convenant wil beëindigen, dient de gemeente met de partijen het convenant opnieuw te evalueren. De gemeente neemt hierbij het initiatief.

Aldus overeengekomen en ondertekend op dag-maand-jaar te ... (gemeente).

De gemeente ..., ten deze vertegenwoordigd door de wethouder (portefeuille) mevr./men.

Schoolbestuur,
(naam)

Schoolbestuur,
(naam)

(Alle betrokken partijen dienen bij naam te worden genoemd en het convenant te ondertekenen)

Deel II Voorbeeld-Verzuimprotocol Primair Onderwijs

1. Inleiding

Dit verzuimprotocol voor het primair onderwijs is een instrument voor de bestrijding van voortijdig schoolverlaten. Signalen van voortijdig schoolverlaten laten zich steeds eerder zien. Een adequaat verzuimbeleid is een belangrijk middel bij de preventie van voortijdig schoolverlaten op latere leeftijd. In dit protocol zijn afspraken vastgelegd die voortvloeien uit de geldende wet- en regelgeving en de stedelijke afspraken om schoolverzuim te voorkomen. Het protocol bevat afspraken betreffende de in- en uitschrijvingen van een leerling, wat er precies onder verzuim wordt verstaan, hoe verzuim gemeld moet worden en wie welke verantwoordelijkheden draagt.

Scholen hebben een sleutelpositie als het gaat om het bestrijden van schoolverzuim, en zijn daarom degenen die over een duidelijk verzuimbeleid dienen te beschikken. Indien de scholen een goede registratie bijhouden en verzuim goed melden, zal er een goede samenwerking op gang komen tussen de school en de gemeente. Indien nodig worden externen zoals hulpinstanties ingeschakeld om de leerling verder te begeleiden. Door middel van de goede registratie en melding van scholen en gemeente (vertegenwoordigd door leerplichtambtenaren), kunnen deze externen snelle en gepaste hulp aanbieden.

Dit protocol geeft een praktische en duidelijke handreiking hoe scholen voor primair onderwijs en leerplichtambtenaren tot een samenwerking kunnen komen ten behoeve van het terugdringen van voortijdig schoolverlaten. Net als scholen en leerplichtambtenaren hebben ouders en leerlingen verantwoordelijkheden en taken die uitgevoerd dienen te worden. Al deze partijen zijn maatschappelijk verantwoordelijk om kinderen een goed vooruitzicht op de toekomst te bieden.

2. Doel verzuimprotocol

Het belangrijkste doel van het verzuimprotocol is door middel van samenwerking en een eenduidige en heldere werkwijze het verzuim goed in beeld te krijgen, te voorkomen en te bestrijden. Het handhavingsbeleid verbeteren door een betere controle op de handhaving van de leerplicht is zeker niet ondergeschikt. Daarnaast wordt het verzuimbeleid van scholen kwalitatief verbeterd door de betere samenwerking tussen de gemeente en de scholen.

In het verzuimprotocol is duidelijk beschreven wat de verantwoordelijkheden en taken van de school en de gemeente zijn om verzuim te signaleren, te voorkomen en te bestrijden. Het is een ondersteunende en praktische handreiking om het verzuimbeleid uit te voeren. Het schept duidelijkheid naar scholen, ouders/verzorgers en leerplichtambtenaren omtrent regels, afspraken en taken. Het protocol bevordert de communicatie en informatieoverdracht over verzuimende leerlingen tussen ketenpartners zoals docenten, coördinatoren, mentoren, leerplichtambtenaren en hulpverleners.

3. Leerplicht en kwalificatieplicht

Alle kinderen die in Nederland wonen of langere tijd verblijven, hebben de plicht naar school te gaan. Kinderen zijn leerplichtig op de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat een kind 5 jaar is geworden. De volledige leerplicht duurt tot en met het

schooljaar waarin de jongere zestien jaar wordt (een schooljaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli). Daarna geldt de kwalificatieplicht. De kwalificatieplicht geldt voor jongeren die nog geen 18 jaar zijn en nog geen startkwalificatie, een diploma van een havo-, vwo- of mbo2-opleiding, hebben behaald.

4. Schoolverzuim

In dit hoofdstuk wordt het schoolverzuim verder uitgelegd. De specifieke artikelen zijn in de Leerplichtwet (lpw) te vinden.

4.1 In- en uitschrijvingen

Ouders/verzorgers zijn verplicht hun leerplichtig kind op een onderwijsinstelling in te schrijven en te zorgen dat het kind regelmatig de school bezoekt (lpw, art.2). Aangezien voor het primair onderwijs geldt dat het kind voor de eerste keer op een school ingeschreven zal worden, is van tevoren een uitgebreid voorlichtingspakket naar de desbetreffende ouders/verzorgers gestuurd. Bij uitschrijving van de leerling geldt dat de school de leerling pas mag uitschrijven, nadat elders de inschrijving schriftelijk is geregeld (lpw, art. 10). Duidelijke afspraken dienen te worden gemaakt wanneer een leerling de overstap maakt van primair naar voortgezet onderwijs. Deze afspraken ondersteunen een overstap naar een gepaste volgende opleiding. Leerlingen die gevolgd worden bij deze kritieke overstap, hebben minder risico om uit te vallen en goed bij de volgende opleiding aan te komen.

4.2 Schoolverzuim

In de leerplichtwet van 1969 wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd schoolverzuim:

Geoorloofd schoolverzuim houdt verzuim met een geldige reden in. Een geldige reden kan zijn ziekte of vrijstelling van schoolbezoek. Vrijstelling kan worden verkregen door de directeur of de leerplichtambtenaar.

Ongeoorloofd schoolverzuim houdt verzuim in zonder geldige reden. Hierbij worden twee soorten verzuim onderscheiden: absoluut en relatief verzuim.

- ♦ Van **absoluut verzuim** is sprake als een leerplichtige leerling niet bij een school of onderwijsinstelling staat ingeschreven.
- ♦ Van **relatief verzuim** is sprake als een leerling wel staat ingeschreven op een school of onderwijsinstelling, maar zonder geldige reden afwezig is op de les. Hiertoe wordt ook regelmatig te laat komen of regelmatig ziek zijn zonder reden gerekend. Hierbij is nog geen sprake van ernstig verzuim, maar het kan een indicatie zijn van een onderliggend probleem. Relatief verzuim wordt verdeeld in luxe verzuim en signaalverzuim.

Van **luxe verzuim** is sprake wanneer een leerling zonder toestemming verzuimt vanwege familiebezoek of extra vakantie.

Van **signaalverzuim** is sprake wanneer het verzuim een symptoom is van een onderliggende problematiek. De leerling kan niet goed meer op school functioneren. Hierbij kan het gaan om problemen thuis, leerproblemen, motivatieproblemen, gezondheidsproblemen, gedragsstoornissen etc. Indien sprake is van een onderliggend probleem, dient indien nodig externe hulp te worden ingeschakeld.

4.3 Verzuimregistratie

De school komt als eerste in aanraking met ongeoorloofd verzuim. Hierbij is het cruciaal om door middel van een goed bijgehouden administratie inzicht in verzuimgedrag te verkrijgen qua frequentie, reden en resultaat. Op deze manier wordt goed bijgehouden welke leerlingen, hoe vaak en waarom verzuimen. Scholen laten daarnaast zien dat ze de leerplichtwet voldoende naleven. Een adequate verzuimregistratie maakt daarop volgend gedegen en snelle actie mogelijk.

Een registratiesysteem dient:

- ♦ verzuim duidelijk zichtbaar te maken,
- ♦ alle informatie en ondernomen handelingen overzichtelijk bij te houden,
- ♦ de mogelijkheid te bieden om snel actie te ondernemen zoals verzuim melden aan de leerplichtambtenaar,
- ♦ statistieken te laten zien in het verzuimgedrag,
- ♦ evaluaties te maken ten behoeve van de verbetering van het verzuimbeleid binnen de school.

Niet alleen relatief verzuim, maar ook te laat komen dient geregistreerd te worden. Daarbij horen alle gegevens van de leerling die nodig zijn, zoals naam, datum, soort verzuim, frequentie per uur/dag, legitimiteit van het verzuim, ondernomen handelingen en het resultaat.

Ouders/verzorgers zijn verplicht om aan de school door te geven bij afwezigheid van hun kind en de reden van afwezigheid (lpw, art. 11, 12 en 13). De school registreert elk verzuim dagelijks en registreert per lesuur welke leerlingen afwezig zijn. Indien een bericht van de ouders ontbreekt, neemt de school contact op met de ouders/verzorgers voor verdere informatie. Op deze manier kan het verzuimgedrag per leerling achterhaald worden. Ieder jaar stelt de school een jaaroverzicht van het verzuim op en stuurt het naar het ministerie van OCW (lpw, art. 25 lid 3). Daarnaast informeert de school de ouders ieder jaar over het verzuimbeleid middels de schoolgids. In de leerplichtwet is het vastgelegd dat de leerplichtambtenaar ieder jaar de verzuimregistratie van de school controleert (lpw, art. 18, lid 3).

4.4 Schorsing en verwijdering

De bevoegdheid tot toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag van een school, namelijk de schooldirecteur. De meeste leerlingen worden zonder problemen tot de school toegelaten en krijgen nooit met schorsing of verwijdering te maken. Vooral in het primair onderwijs gebeurt dit zelden. Indien echter een schooldirecteur geen andere uitweg ziet dan schorsing of verwijdering, dient een procedure te worden gestart zodat alle partijen op de hoogte zijn van de voorschriften.

Een school heeft het recht een leerling voor maximaal 5 schooldagen te schorsen bij aanleidingen zoals:

- ♦ bedreiging door ouders/verzorgers;
- ♦ herhaaldelijk wangedrag met een negatieve invloed op de andere leerlingen;
- ♦ crimineel gedrag zoals diefstal en beroving;
- ♦ geweldpleging;
- ♦ herhaaldelijke verstoring van de orde, rust en veiligheid op school;
- ♦ aantoonbaar bewijs dat de school zich heeft ingespannen zodat het niet tot schorsing of verwijdering komt.

De procedure betreft een schriftelijke kennisgeving aan de ouders/verzorgers, de inspectie en de leerplichtambtenaar. De ouders worden voor een gesprek uitgenodigd en de leerling wordt in de schorsingperiode aan het werk gezet. Na een tweede gesprek met de ouders wordt de leerling weer toegelaten tot de les.

Indien de maatregelen 'schorsing' niet het beoogde resultaat behaalt, kan de school de leerling verwijderen. Hierbij zijn de leerling, de ouders/verzorgers, de schooldirectie en -bestuur, de leerplichtambtenaar en de inspectie betrokken. De specifieke procedures met betrekking tot schorsing en verwijdering zijn te achterhalen in het Inrichtingsbesluit WVO.

4.5 Preventie

Een ander belangrijk aspect van het bestrijden van schoolverzuim, is preventie. Om schoolverzuim tegen te gaan is het belangrijk bij de kern te beginnen. De kern zijn de kinderen en de ouders/verzorgers. Regelmatige voorlichtingen en interactieve workshops geven over het belang van regelmatig schoolbezoek en niet spijbelen, kan een bijdrage leveren. Het geeft de kinderen een goede basis mee voor de rest van zijn schoolcarrière. Alleen al weten dat er een verzuimbeleid aanwezig is binnen de school kan een preventieve werking hebben. Duidelijkheid over het verzuim en de oorzaak ervan is van belang voor snelle procedures binnen de samenwerking.

5. Melding verzuim aan leerplicht

In de Leerplichtwet staat duidelijk vermeld dat ongeoorloofd verzuim dient te worden gemeld, en de wettelijk vastgestelde regels daarvoor. Ongeoorloofd verzuim dient onmiddellijk bij de leerplichtambtenaar te worden gemeld:

- ♦ wanneer het verzuim op drie achtereenvolgende schooldagen heeft plaatsgevonden of;
- ♦ wanneer het verzuim bij vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 deel van de lestijd omvat.

De school en de leerplichtambtenaar dienen afspraken te maken over de melding van ongeoorloofd verzuim van minder dan 3 dagen, zoals zorgwekkend verzuim, te laat komen, ongeoorloofd zomerverlof, veelvoorkomend verzuim. Gestandaardiseerde formulieren zijn een efficiënte en duidelijke manier voor het melden van verzuim aan leerplichtambtenaren.

5.1 Procedure verzuimmelding

Na de signalering en registratie van ongeoorloofd schoolverzuim neemt de school onmiddellijk contact op met de ouders/verzorgers van de leerling om duidelijkheid te scheppen over de oorzaak van verzuim. Leerlingen boven 12 jaar worden evenzo aangesproken. Bij een melding stelt de school schriftelijk de ouders in kennis door middel van een kopie. De school meldt het (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim van een leerplichtige leerling aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de jongere door middel van een gestandaardiseerd meldformulier. Het formulier dient aspecten te bevatten zoals de frequentie en duur van verzuim, contact met hulpinstanties, problematiek, al geboden begeleiding etc.

Nadat een verzuimmelding is ontvangen, start de leerplichtambtenaar een onderzoek. Hierbij neemt hij contact op met alle betrokkenen zoals de school, ouders/verzorgers,

leerling zelf om erachter te komen wat de oorzaak is van het verzuim. Indien blijkt dat er een achterliggende problematiek aanwezig is, neemt de leerplichtambtenaar contact op met hulpinstanties voor een gepast hulpaanbod. Het resultaat wordt doorgegeven aan de school.

5.2 Justitieel optreden van de leerplichtambtenaar

Een leerplichtambtenaar die beëdigd is als buitengewoon opsporingsambtenaar is bevoegd om proces-verbaal op te maken. Wanneer de leerlingen boven 12 jaar, de school of de ouders/verzorgers de lpw overtreden, heeft de leerplichtambtenaar de mogelijkheid om de volgende sancties op te leggen:

Leerlingen boven 12 jaar:

- ♦ gedwongen hulpverlening;
- ♦ leerstraf;
- ♦ geldboete.

Directeur van de school:

- ♦ geldboete;
- ♦ hechtenis van ten hoogste een maand.

Ouders/verzorgers:

- ♦ leerstraf;
- ♦ geldboete;
- ♦ hechtenis van ten hoogste een maand.

6. Externe hulpinstanties

Naast de leerplichtambtenaar zijn ook andere instanties betrokken bij de afhandeling van een melding. De onderstaande instanties kunnen een rol spelen en het is van belang om met deze instanties een goede communicatie en relatie te onderhouden.

- ♦ Politie;
- ♦ Bureau Jeugdzorg;
- ♦ GGD;
- ♦ HALT;
- ♦ Raad voor Kinderbescherming;
- ♦ Samenwerkingsverbanden PO/VO.

(Per instantie dient het adres, telefoonnummer en de contactpersoon te worden genoemd)

Bijlage I: Wijze van verzuimmelding onderwijsinstelling aan gemeente

Het is belangrijk duidelijke afspraken te maken over op welke manier de school aan de gemeente dient te melden. De wijze van melden is voor elke gemeente/regio anders en dient dus speciaal voor deze gemeente/regio te worden beschreven in deze bijlage. Hierbij gaat het om de volgende onderwerpen:

- ♦ Wat gemeld dient te worden: doorgaans de naam, duur, datum, soort verzuim, frequentie per uur/dag, legitimiteit van het verzuim, ondernomen handelingen en het resultaat.
- ♦ Hoe gemeld en teruggekoppeld wordt: via een gestandaardiseerd formulier, telefoon, email, website, fax etc ten aanzien van wie.
- ♦ Wanneer gemeld wordt: doorgaans dient het verzuim uiterlijk de dag na constatering van het schoolverzuim aan de gemeente te worden gemeld.
- ♦ Aan wie wordt gemeld: wie is de afdeling/contactpersoon van de gemeente en school en hoe zijn deze afdelingen/personen te bereiken.
- ♦ Reactietijd terugkoppeling: de leerplichtambtenaar dient tijdig (vb. 1 dag later) een ontvangstbevestiging van de melding naar de school te versturen. Daarna dient de leerplichtambtenaar regelmatig de school op de hoogte te houden van de begeleiding en de vordering.

Bijlage II: Doorloop- en reactietijden

In het onderstaande voorbeeldschema is de meldprocedure van schoolverzuim inzichtelijk gemaakt. Het is als het ware ene korte samenvatting van de praktische afspraken uit het protocol. Een visueel schema werkt veel beter dan geschreven tekst en kan bijvoorbeeld bij de administraties van beide partijen vergroot opgehangen worden.

Het is de bedoeling de afgesproken reactie- en doorlooptijden in het schema toe te voegen. Daarnaast kan bijvoorbeeld de wijze van melding toegevoegd worden. Op deze manier is het altijd duidelijk wanneer en hoe gemeld dient te worden.

