




Richtlijnen voor scholen

www.amsterdam.nl/blp

Overzicht van alle onderwerpen

Voor een handig overzicht van de inhoudsopgave klikt u links bovenaan, naast het document, op het icoontje . Vanuit hier kunt u doorklikken naar het gewenste onderwerp.

Vanuit de inhoudsopgave op de volgende pagina kunt u ook doorklikken naar het gewenste onderwerp.

Doorklikken

In de tekst kunt u doorklikken naar achterliggende informatie en aangehaalde wetsartikelen.

Wilt u terugkeren?

Klik **Alt** ← (Alt en pijltje naar links).

Inhoudsopgave

INLEIDING	7
LEESWIJZER	7
Overzicht van alle onderwerpen	7
Doorklikken en terugkeren	7
BEGRIPPEN	8
AFKORTINGEN	8
1. BUREAU LEERPLICHT PLUS	9
1.1 HET BUREAU	9
1.2 WET- EN REGELGEVING	9
De Leerplichtwet 1969	9
De RMC-wetgeving	9
Amsterdamse afspraken	10
1.3 FUNCTIES BINNEN BUREAU LEERPLICHT PLUS	10
Leerplichtplusambtenaar	10
Leerplichtondersteuner	10
Leerplichtassistent	10
Leerplichtconsulent	10
Coördinator en clustermanager	10
1.4 DE SCHOOLCONTROLES	11
Kader voor gemeentelijke toetsing	11
Documentenlijst	11
Verloop schoolcontrole	11
Handhaving door Inspectie van het Onderwijs	11
Afspraken in convenanten	11
Selectie van scholen en instellingen en moment van onderzoek	11
2. IN- EN UITSCHRIJVEN	12
2.1 WET- EN REGELGEVING	12
2.1.1 In- en uitschrijvingen via BRON	12
Binnen 7 dagen	12
2.1.2 Leerplichtwet	12
Verwijdering	13
2.1.3 Amsterdamse afspraken	13
Overstap PO-VO: Kernprocedure 1	13
Meldpunt niet geplaatste leerlingen	13
2.2 STAPPEN SCHOOL BIJ INSCHRIJVING	13
2.3 STAPPEN SCHOOL BIJ UITSCHRIJVING	13
Voorafgaand aan uitschrijving	13
Geen vervolgschool	14
Ná uitschrijving	14
Wanneer een LAS-melding?	14
Gedwongen schoolwisseling/overplaatsing is verwijdering	14

2.4	VERHUIZING BINNEN OF BUITEN NEDERLAND	14
	Nog niet uitschrijven, wel LAS-melden	14
	Maximaal één jaar in het buitenland naar school.....	15
2.5	VIA AMSTERDAM	15
2.6	GEDWONGEN ACHTERLATING VAN KINDEREN IN HET BUITENLAND	15
	Wanneer een LAS-melding?	16
	Wanneer uitschrijven?	16
2.7	NIEUWKOMERS	16
3.	REGISTREREN VAN VERZUIM	17
3.1	WET- EN REGELGEVING	17
3.1.1	Leerplichtwet	17
3.1.2	Bekostigingsbesluit Wet op het Primair Onderwijs.....	17
3.2	INRICHTING VAN DE VERZUIMREGISTRATIE	17
3.3	VERZUIMCODES	18
	Geoorloofd of ongeoorloofd verzuim?.....	18
	Verzuim dat is ingehaald	18
	Verzuimcodes.....	18
4.	VERZUIMBELEID: VOORKOMEN EN AANPAKKEN VAN VERZUIM.....	19
4.1	WET- EN REGELGEVING	19
4.1.1	Wet op het Primair Onderwijs	19
4.1.2	Amsterdamse afspraken	19
	Verzuimprotocol	19
4.2	SCHOOLGIDS EN VOORLICHTING AAN OUDERS EN LEERLINGEN.....	19
4.3	VERZUIMPROTOCOL	20
4.4	ZORGBREEDTE-OVERLEG	20
	Deelnemers zorgbreedte-overleg	20
4.5	VOORBEELD VERZUIMPROTOCOL PO	20
5.	MELDEN VAN SCHOOLVERZUIM	21
5.1	WET- EN REGELGEVING	21
5.1.1	Leerplichtwet	21
	Geregeld schoolbezoek	21
	Wettelijk verzuim melden.....	21
5.2	ACTIE SCHOOL BIJ AFWEZIGHEID LEERLING.....	21
	Beginnend verzuim.....	22
	Zorgwekkend ziekteverzuim.....	22
	Verhuizing binnen of buiten Nederland.....	22
	VIA Amsterdam	22
5.3	GEOORLOofd OF ONGEOORLOofd VERZUIM?	22
	Verzuim dat is ingehaald	22
	Ongeoorloofd ziekteverzuim.....	22
5.4	WETTELIJK VERZUIM MELDEN VIA LAS	23
	Stappen melding	23
	Ná de melding	23
5.5	RECIDIVE-VERZUIM EN AANEENGESLOTEN VERZUIM	23
5.6	HOE BEREKEN JE 16 UUR EN WAT IS DE 1 ^E VERZUIMDAG?	24

5.7	SOORTEN VERZUIM	24
5.8	EERDER MELDEN MAG!.....	25
5.9	WAT GEBEURT ER NA EEN MELDING?	25
	Onderzoek leerplichtplusambtenaar	25
	Justitie – Openbaar Ministerie	25
5.10	ZORGWEKKEND ZIEKTEVERZUIM	26
	Criteria zorgwekkend ziekteverzuim	26
	Jeugdarts	26
	Stappen bij ziekte van een leerling.....	26
	Wanneer een LAS-melding?	26
	Meer informatie	27
5.11	VERHUIZING BINNEN OF BUITEN NEDERLAND	27
	Wanneer een LAS-melding?	27
5.12	MELDCODE KINDERMISHANDELING EN HUISELIJK GEWELD.....	28
5.13	LAS-FORMULIER	28
6.	VRIJSTELLING GEREGLD SCHOOLBEZOEK: EXTRA VERLOF	29
6.1	WET- EN REGELGEVING	29
6.1.1	Leerplichtwet	29
	Geregeld schoolbezoek	29
	Vrijstelling geregeld schoolbezoek – verlof	29
	Jonger dan 6 jaar	30
6.1.2	Beleidsregel verlof van OC&W.....	30
6.2	AANDACHTSPUNTEN.....	30
	Aandachtspunten bij verlofaanvragen.....	30
	Aandachtspunten bij besluiten van de directeur.....	31
6.3	VERLOF WEGENS ZIEKTE VAN DE LEERLING	31
6.4	VERLOF WEGENS VERPLICHTING GODSDIENST OF LEVENSOVERTUIGING	31
6.5	VERLOF WEGENS SPECIFIEKE AARD VAN BEROEP OUDERS.....	32
	Uitleg ‘specifieke aard van het beroep’	32
	Aandachtspunten	32
6.6	VERLOF WEGENS ANDERE GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN	32
	Geen geldige redenen voor verlof	32
	Periode verlof	33
	Aandachtspunten bij maximaal 10 dagen	33
	Aandachtspunten bij meer dan 10 dagen.....	33
6.7	VERLOFFORMULIEREN	33
7.	SCHORSEN.....	34
7.1	WET- EN REGELGEVING	34
7.1.1	Amsterdamse afspraken	34
	Aansluiting bij Inrichtingsbesluit WVO	34
	Maximaal 5 dagen	34
	Schorsing hangende verwijdering	34
	Informeren leerplichtambtenaar bij schorsing > dan 1 dag.....	34
7.1.2	Zorgvuldige procedure	35
7.2	WANNEER SCHORSEN?.....	35
	Aandachtspunten	35

7.3	STAPPEN BIJ SCHORSEN.....	36
7.4	VOORBEELD SCHORSINGSBRIEF	36
8.	VERWIJDEREN (GEDWONGEN SCHOOLWISSELING/OVERPLAATSING).....	37
8.1	WET- EN REGELGEVING	37
8.1.1	Leerplichtwet	37
8.1.2	Wet op het Primair Onderwijs	37
8.1.3	Amsterdamse afspraken	37
	Informeren leerplichtplusambtenaar voorafgaand aan verwijdering.....	37
8.1.4	Zorgvuldige procedure	38
8.2	AANDACHTSPUNTEN.....	38
8.3	VIA EN DE NOODPROCEDURE	38
8.4	STAPPEN BIJ VERWIJDEREN.....	38
	Voorafgaand aan de verwijdering.....	39
	De daadwerkelijke verwijdering	39
	Wanneer een LAS-melding?	40
8.5	VOORBEELD VERWIJDERINGSBRIEF	40
BIJLAGE:	TEKSTEN UIT DE WET- EN REGELGEVING.....	41

Inleiding

Scholen doen er alles aan om te zorgen voor goed onderwijs, een veilige en prettige leeromgeving en een goed verzuimbeleid.

De kerntaken van Bureau Leerplicht Plus zijn handhaving van leerplicht en kwalificatieplicht en voorkomen van schooluitval van leerlingen tot 23 jaar zonder startkwalificatie.

Bij de uitvoering van haar taken zoekt het Bureau nauwe samenwerking met de scholen. Deze samenwerking richt zich op de jongeren die nog geen startkwalificatie hebben.

Een startkwalificatie is een diploma voor minimaal niveau mbo-2 of havo.

Richtlijnen voor scholen

Dit document is bedoeld als handreiking voor medewerkers van scholen die te maken hebben met verzuim van leerlingen zonder startkwalificatie en het beantwoordt vragen als:

Waar moet een verzuimregistratie aan voldoen? Wanneer mag je een leerling uitschrijven? Hoe gaan we om met schorsen van leerlingen? Wat zijn de wettelijke verplichtingen en hoe kunnen we die uitvoeren?

De richtlijnen in dit nieuwe handboek zijn in lijn met de afspraken van het oude handboek uit 2004. De wet- en regelgeving en Amsterdamse afspraken ten aanzien van leerplicht en RMC zijn erin opgenomen en het bevat richtlijnen voor scholen voor de gewenste uitvoering van al deze verplichtingen.

Leeswijzer


Per hoofdstuk wordt een onderwerp van de verzuimaanpak uitgewerkt.

- Elk hoofdstuk start met een kader, waarin een korte inleiding op het onderwerp te lezen is.
- In de eerste paragraaf van elk hoofdstuk staan wetgeving en Amsterdamse afspraken (wat moet).
- In de volgende paragrafen worden richtlijnen gegeven voor de uitvoering van de wettelijke verplichtingen en Amsterdamse afspraken (wat is gewenst).

Alle aangehaalde wetsartikelen zijn toegevoegd aan het einde van dit handboek.

Overzicht van alle onderwerpen

Vanuit de inhoudsopgave kunt u doorklikken naar het gewenste onderwerp.

Voor een handig overzicht van de inhoudsopgave klikt u links bovenaan, naast het document, op het icoontje . Vanuit hier kunt u ook doorklikken naar het gewenste onderwerp.

Doorklikken en terugkeren

In de tekst kunt u doorklikken naar achterliggende informatie en aangehaalde wetsartikelen. Wilt u daarvan uit weer terugkeren naar de tekst? Klik **Alt** ← (Alt en pijltje naar links).

Voor formulieren, voorbeeldbrieven, voorbeeldprotocollen en beleidsstukken wordt u doorverwezen naar de website van Bureau Leerplicht Plus: www.amsterdam.nl/blp

Vragen?

Hebt u vragen of reacties na het lezen van het handboek, dan kunt u deze doorgeven via blp.dmo@amsterdam.nl.

Begrippen

Schoolverzuim

Schoolverzuim betekent letterlijk 'het verzuimen van school', dus: het niet aanwezig zijn bij lessen of activiteiten van het lesrooster op school of buiten school.

Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim

Geoorloofd verzuim is afwezigheid met geldige reden. Ongeoorloofd verzuim is afwezigheid zonder geldige reden.

Leerplicht

In de Leerplichtwet 1969 is vastgelegd dat jongeren tussen de 5 en 18 jaar verplicht zijn om onderwijs te volgen, totdat ze een startkwalificatie hebben. Voor leerlingen van 5 tot 16 jaar heet dit de volledige leerplicht, voor jongeren tussen 16 en 18 jaar heet dit de kwalificatieplicht.

Startkwalificatie

Een startkwalificatie is een diploma op minimaal niveau mbo-2 of havo. Dit diploma vergroot de kans om een baan te vinden en te houden.

Voortijdig schoolverlater

Een jongere die de school verlaat zonder startkwalificatie.

Amsterdamse afspraken

Afspraken die de gemeente Amsterdam en de Amsterdamse scholen met elkaar gemaakt hebben om voortijdig schoolverlaten terug te dringen. Deze afspraken zijn vastgelegd in het zogenaamde VSV-convenant.

Afkortingen

AWB	Algemene Wet Bestuursrecht
BB WPO	Bekostigingsbesluit Wet Primair Onderwijs
BJAA	Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam
BLP	Bureau Leerplicht Plus
BRON	Basisregister Onderwijs
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
GGD	Gemeentelijke Gezondheidsdienst
IB VO	Inrichtingsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs
LAS	Leerling Administratie Sectie van de gemeente Amsterdam
LPW	Leerplichtwet
RMC	Regionale Meld en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten
VSV	Voortijdig Schoolverlaten
WOT	Wet op het Onderwijs Toezicht
WPO	Wet Primair Onderwijs
ZAT	Zorgadviesteam

In de wet wordt gesproken over ouder(s)/verzorger(s). Voor de leesbaarheid hanteren wij in dit document hiervoor 'ouders'.

1. Bureau Leerplicht Plus

De kerntaken van Bureau Leerplicht Plus zijn handhaving van leerplicht en kwalificatieplicht en voorkomen van schooluitval van leerlingen tot 23 jaar zonder startkwalificatie.

Het uitgangspunt van Bureau Leerplicht Plus hierbij is: alle jongeren in Amsterdam hebben recht op goed onderwijs. Jongeren gaan naar school, leren tijdens het werken of werken. Maar zij zitten niet thuis.

1.1 Het Bureau

Bureau Leerplicht Plus (BLP) is ondergebracht bij de Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling. Het Bureau is georganiseerd in zes clusters: Noord, Oost/Centrum, Zuidoost, Zuid, West en Nieuw West. De leerplichtplusambtenaren werken vanuit deze clusters. De consultants werken vanuit de centrale stad, in het kantoor van DMO op de Jodenbreestraat (voorheen Weesperstraat).

1.2 Wet- en regelgeving

De Leerplichtwet en de RMC-wetgeving vormen het kader waarbinnen Bureau Leerplicht Plus haar taken uitvoert. In deze wetten zijn rechten en plichten van ouders, leerlingen, scholen en leerplichtplusambtenaren vastgelegd, zoals bijvoorbeeld:

- Ieder kind heeft recht op onderwijs.
- Ouders zorgen ervoor dat hun kind op een school staat ingeschreven; als hun kind niet naar school kan komen, informeren zij de school hierover.
- Scholen houden de aan- en afwezigheid van hun leerlingen bij; als een leerling ongeoorloofd afwezig is, spreken zij de ouders hierop aan en als een leerling wettelijk verzuim heeft, melden zij dit aan de leerplichtplusambtenaar.
- Leerplichtplusambtenaren zien erop toe dat ouders, leerlingen en scholen zich aan de Leerplichtwet houden.

De Leerplichtwet 1969

In de Leerplichtwet 1969 is vastgelegd dat jongeren tussen de 5 en 18 jaar verplicht zijn om onderwijs te volgen, totdat ze een startkwalificatie hebben. Voor leerlingen van 5 tot 16 jaar heet dit de volledige leerplicht, voor jongeren tussen 16 en 18 jaar heet dit de kwalificatieplicht. Voor alle leerplichtige en kwalificatieplichtige leerlingen gelden de regels van de Leerplichtwet 1969!

De Leerplichtwet 1969 wordt in dit document verder aangeduid als [Leerplichtwet](#).

Het Openbaar Ministerie (OM) is verantwoordelijk voor de strafrechtelijke handhaving van de Leerplichtwet ten aanzien van leerlingen die onder de Leerplichtwet vallen. Het OM heeft hiervoor een *Handleiding Strafrechtelijke aanpak schoolverzuim* opgesteld. Het doel hiervan is om landelijk tot een eenduidig handhaving- en vervolgingsbeleid te komen ten aanzien van de verschillende vormen van schoolverzuim.

De RMC-wetgeving

Met ingang van 2002 is naast de Leerplichtwet de RMC-wetgeving van toepassing. RMC staat voor: Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten. Deze wet verplicht gemeenten om leerlingen die niet meer leerplichtig zijn, tot hun 23e jaar te volgen op hun weg naar een startkwalificatie. Als deze jongeren dreigen uit te vallen op school, moeten gemeenten een passend aanbod organiseren, zodat deze jongeren alsnog een startkwalificatie kunnen halen.

De RMC-wetgeving is niet in een aparte wet vastgelegd. In de Wet op het Voortgezet Onderwijs, de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en de Wet op de Expertise Centra is een aantal artikelen opgenomen over verzuim, voortijdig schoolverlaten en de functie van de RMC hierin.

Amsterdamse afspraken

In het kader van de RMC zijn gemeenten verplicht om met scholen en instellingen afspraken te maken om voortijdig schoolverlaten terug te dringen. Deze afspraken zijn vastgelegd in het zogenaamde VSV-convenant. In dit handboek refereren we aan deze afspraken als: Amsterdamse afspraken. Voor meer informatie: zie [Aanval op de Uitval regio Amsterdam](#).

1.3 Functies binnen Bureau Leerplicht Plus

Binnen het Bureau bestaan de volgende functies: leerplichtplusambtenaar, leerplichtondersteuner, leerplichtassistent, leerplichtconsulent, coördinator en clustermanager.

Leerplichtplusambtenaar

In Amsterdam wordt gesproken over leerplichtplusambtenaar. Met de 'plus' wordt aangegeven dat de leerplichtplusambtenaar zich niet alleen richt op jongeren tot 18 jaar, maar ook op jongeren van 18 - 23 jaar zonder startkwalificatie.

De leerplichtplusambtenaar ziet er op toe dat wettelijke afspraken voor leerlingen tot 23 jaar worden nageleefd zoals deze zijn vastgelegd in de Leerplichtwet en de RMC-wetgeving. Dat betekent dat de leerplichtplusambtenaar:

- er op toe ziet dat leerlingen tot 18 jaar bij een school staan ingeschreven totdat zij een startkwalificatie hebben;
- er op toe ziet dat jongeren van 18 - 23 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, bezig zijn deze te halen;
- een onderzoek instelt, wanneer er een melding binnenkomt dat een leerling zonder toestemming van school wegblijft;
- samenwerkt met de school en andere partners om spijbelaars en uitvallers zo snel mogelijk weer naar school terug te laten keren, eventueel met hulp van een schoolarts, een ouder-kind-centrum, de jeugdzorg of een andere instelling.

Leerplichtondersteuner

De leerplichtondersteuners verzorgen een deel van de administratie van de leerplichtplusambtenaren. Zij ontvangen de binnenkomende post, nemen de telefoon aan en maken afspraken voor de leerplichtplusambtenaren.

Leerplichtassistent

Het Bureau organiseert regelmatig acties, bijvoorbeeld rond luxe-verzuim, te laat komen en spijbelen. Bij deze acties worden de leerplichtplusambtenaren ondersteund door leerplichtassistenten.

In opdracht van de leerplichtplusambtenaar gaan leerplichtassistenten op huisbezoek, om te controleren of een leerling thuis is. Zij brengen de leerling zo nodig naar school met de verzuimbus van Bureau Leerplicht Plus.

Leerplichtconsulent

De leerplichtconsulenten voeren namens de Inspectie van het Onderwijs onderzoeken uit naar de naleving van de Leerplichtwet door scholen.

Coördinator en clustermanager

De dagelijkse aansturing van de leerplichtplusambtenaar is in handen van de coördinator en de clustermanager. Zij maken zo nodig met de school verbeterafspraken over leerplichtgerelateerde zaken.

1.4 De schoolcontroles

Sinds 1 januari 2012 ligt het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet door scholen bij de Inspectie van het Onderwijs. In een samenwerkingsovereenkomst tussen Amsterdam en de Inspectie van het Onderwijs is geregeld dat de gemeente namens de Inspectie hieraan uitvoering geeft. De leerplichtconsulenten van BLP voeren hiervoor onderzoeken uit.

Op www.amsterdam.nl/blp/schoolcontrole vindt u alle informatie over deze schoolonderzoeken en alle achterliggende stukken:

- De Samenwerkingsovereenkomst tussen Amsterdam en de Inspectie
- Bundeling van Kracht, het kader voor gemeentelijke toetsing
- De documentenlijst, met de benodigde documenten voor het onderzoek
- Het verloop van een schoolcontrole

Kader voor gemeentelijke toetsing

De wettelijke bepalingen die worden onderzocht en de criteria waarop deze onderdelen worden beoordeeld zijn vastgelegd in het document *Bundeling van Kracht*. Ook het mogelijke vervolg bij een onvoldoende oordeel is hierin te vinden.

Documentenlijst

Om het onderzoek goed en efficiënt te kunnen uitvoeren, is een aantal documenten nodig. De school krijgt een documentenlijst toegestuurd, waarop staat welke documenten de school van tevoren moet klaarleggen en welke documenten op de dag van het onderzoek beschikbaar moeten zijn.

Verloop schoolcontrole

De schoolcontrole wordt van tevoren aangekondigd. Het onderzoek wordt op school uitgevoerd en het duurt 5 á 6 uur. Het onderzoek verloopt volgens vaste stappen, met aan het begin een inleidend gesprek met de directeur en aan het einde een gesprek waarin de voorlopige resultaten van het onderzoek worden meegedeeld.

Het is belangrijk dat op de dag van het onderzoek een medewerker beschikbaar is die de gegevens van de onderzoeksgroep kan leveren (zie documentenlijst).

Handhaving door Inspectie van het Onderwijs

Als na herhaaldelijk onderzoek blijkt dat de school de wettelijke vereisten nog onvoldoende naleeft, kan de Inspectie van het Onderwijs een handhavingstraject starten en indien nodig een bestuurlijke boete opleggen.

Afspraken in convenanten

De afspraken die de gemeente met scholen en instellingen heeft gemaakt met betrekking tot het terugdringen van schoolverzuim en schooluitval, kunnen door de gemeente in de onderzoeken meegenomen en gerapporteerd worden. In de handhaving door de Inspectie van het Onderwijs worden die bevindingen echter niet meegewogen. Voor de Inspectie van het Onderwijs zijn de wettelijke bepalingen het uitgangspunt.

Toezicht op het nakomen van de afspraken die de gemeente en de scholen onderling zijn overeengekomen, moeten deze partijen onderling regelen.

Selectie van scholen en instellingen en moment van onderzoek

Passend binnen de bestuurlijke visie en het beleid van de gemeente, selecteert de gemeente welke scholen of instellingen met welke frequentie en op welk moment onderzocht worden. Ook bepaalt de gemeente op welke onderdelen het onderzoek zich richt.

Vragen of reactie?  blp.dmo@amsterdam.nl

2. In- en uitschrijven

Voor leerlingen tot 18 jaar geldt de Leerplichtwet: een kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand nadat het kind 5 jaar is geworden tot en met het schooljaar waarin het 16 jaar is geworden.

Tot en met 17 jaar geldt de kwalificatieplicht: leerlingen zijn verplicht onderwijs te volgen totdat ze een startkwalificatie hebben.

Een startkwalificatie is een diploma op minimaal niveau mbo-2 of havo.

Op grond van de Leerplichtwet moet iedere leerplichtige leerling bij een school staan ingeschreven. De ouders zijn hiervoor verantwoordelijk.

Daarnaast is in de Leerplichtwet bepaald wanneer de school een leerling mag uitschrijven.

2.1 Wet- en regelgeving

2.1.1 In- en uitschrijvingen via BRON

Het Basisregister Onderwijs (BRON) bevat in- en uitschrijfgegevens en examen- en diplomagegevens van scholen en instellingen. Scholen leveren deze gegevens aan bij DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) en DUO registreert deze gegevens in BRON.

In de wet is het volgende bepaald:

- De scholen geven de in- en uitschrijvingen van leerlingen door aan BRON;
- Zij doen dit binnen 7 dagen nadat een in- of uitschrijving bekend is bij de school ([Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC](#));
- DUO geeft de in- en uitschrijvingen vervolgens binnen 7 dagen door aan de gemeente ([WOT 24f art. 3](#)).

Binnen 7 dagen

In het kader van de aanpak voortijdig schoolverlaten en handhaving Leerplichtwet is het essentieel dat de gemeente snel op de hoogte is van de in- en uitschrijvingen. Vandaar dat de school in- en uitschrijvingen binnen 7 dagen moet doorgeven.

De wetgever gaat er hierbij van uit dat het leerlingadministratiesysteem van de school altijd actueel is: zodra een in- of uitschrijving bekend is bij de school, wordt deze geregistreerd in de leerlingadministratie van de school. Binnen 7 dagen na deze registratie geeft school de gegevens door aan BRON.

Voor meer informatie over het doorgeven van in- en uitschrijvingen aan BRON: zie www.aanvalopschooluitval.nl.

2.1.2 Leerplichtwet

In de Leerplichtwet is bepaald wie verantwoordelijk is voor de inschrijving van een kind en wanneer de verplichting tot inschrijving en geregeld schoolbezoek begint en eindigt ([LPW art. 2, 3, 4, 5 en 15](#)).

Een uitschrijving van een leerling op verzoek van de ouders is alleen toegestaan:

- wegens inschrijving op een andere school ([LPW art. 10](#));
- wanneer ouders aangeven dat zij naar het buitenland vertrekken ([LPW art. 5, 6 en 9](#));
- wanneer er vrijstelling van inschrijving geldt op een van de in de LPW genoemde gronden ([LPW art. 5, 5a, 6, 7, 8, 9](#)).

Verwijdering

Een uitschrijving op basis van een eenzijdige beslissing van de school, zonder dat er een verzoek van de ouders is (zie hierboven), geldt als een verwijdering.

Ook een gedwongen overplaatsing naar een andere school (binnen of buiten hetzelfde schoolbestuur), wordt gezien als een verwijdering. Zie verder: [hoofdstuk 8, Verwijderen](#).

2.1.3 Amsterdamse afspraken

De gemeente Amsterdam en de Amsterdamse scholen hebben met elkaar afspraken gemaakt om voortijdig schoolverlaten terug te dringen. In dit handboek refereren we aan deze afspraken als 'Amsterdamse afspraken'.

Overstap PO-VO: Kernprocedure 1

Een goede overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is van groot belang voor een succesvolle schoolcarrière. Daarom hebben de Amsterdamse schoolbesturen met de gemeente Amsterdam afspraken gemaakt over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in Kernprocedure 1.

Alle Amsterdamse scholen hebben toegezegd zich aan deze afspraken te houden.

Voor meer informatie over de overstap PO-VO en de kernprocedure: zie

www.amsterdam.nl/naardebrugklas.

Meldpunt niet geplaatste leerlingen

De schoolbesturen hebben afgesproken dat zij er gezamenlijk voor zorgen dat alle kinderen die overstappen naar een Amsterdamse VO-school, ook daadwerkelijk een plek conform hun basisschooladvies krijgen aangeboden.

Als een overstapleerling na de zomervakantie nog niet is geplaatst op een vervolgschool, dan geeft de basisschool dit door aan de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) van het Amsterdamse Samenwerkingsverband VO. Deze commissie geeft aan de hand van de aanwezige gegevens een bindend advies voor plaatsing van de betreffende leerling op een bepaalde VO-school. Op basis van dit advies plaatst de VO-school deze leerling.

Voor meer informatie over de Permanente Commissie Leerlingenzorg: zie www.swvadam.nl

2.2 Stappen school bij inschrijving

De school neemt bij inschrijving de volgende stappen:

1. De school vraagt onderwijskundige informatie over de leerling op bij de vorige school.
2. De school geeft de inschrijving binnen 7 kalenderdagen door aan BRON.

LET OP

Zolang de leerling is ingeschreven op school, is de school verantwoordelijk voor het verzorgen van onderwijs aan de leerling en voor het registreren en melden van verzuim. Als een leerling in werkelijkheid (tijdelijk) een ander traject buiten de school volgt, blijft de school van inschrijving verantwoordelijk voor het tijdig melden van wettelijk ongeoorloofd verzuim.

Het is dus zaak dat de school hier goede afspraken over maakt met de locatie waar de leerling onderwijs volgt. Meer over het melden van verzuim staat in [hoofdstuk 5](#).

2.3 Stappen school bij uitschrijving

Voorafgaand aan uitschrijving

Voordat de school een leerling uitschrijft moet zij nagaan of dit wettelijk gezien mag en zij moet weten wat het vervolgetraject van de leerling is (zie [paragraaf 2.1.2](#)):

1. Is bekend naar welke school de leerling zal gaan en per wanneer hij daar zal starten?

2. Zo ja, dan neemt de school contact op met de nieuwe school om na te gaan of de leerling daar inderdaad is ingeschreven en per wanneer de leerling daar zal starten.
3. Als de school ervan overtuigd is dat de leerling op een andere school is ingeschreven (de school weet **waar** de leerling staat ingeschreven en **per wanneer** hij daar zal starten), dan schrijft de school de leerling uit op de laatste schooldag voordat de leerling naar de andere school gaat.

Het kan zijn dat ouders voor hun kind een vrijstelling van inschrijving hebben op basis van de Leerplichtwet (LPW art. 5 en 15). Ook dan schrijft de school de leerling uit. De ouders van de leerling kunnen zo'n vrijstelling bij de leerplichtplusambtenaar aanvragen.

Geen vervolgschool

Als het niet zeker is dat de leerling is ingeschreven op een andere school (de school is hiervan niet overtuigd), dan mag de school de leerling nog niet uitschrijven. Is de leerling toch vertrokken, dan meldt de school dit direct als vermoedelijk ongeoorloofd verzuim via de LAS aan de leerplichtplusambtenaar (zie hoofdstuk 5.4).

Ná uitschrijving

1. De school geeft de uitschrijving binnen 7 kalenderdagen door aan BRON.
2. De school geeft onderwijskundige informatie over de leerling door aan de volgende school:
 - o bij de overstap PO-VO via het Elektronisch Loket Kernprocedure (ELKK).

Wanneer een LAS-melding?

Als de leerling is vertrokken zonder dat duidelijk is waarheen, **moet** de school een LAS-melding doen van vermoedelijk ongeoorloofd verzuim. De school mag de leerling **nog niet** uitschrijven, tenzij de leerplichtplusambtenaar hiervoor toestemming geeft.

Zolang de leerling op de school ingeschreven blijft en deze niet bezoekt, herhaalt de school wekelijks de LAS-melding (zie hoofdstuk 5.4).

Als er sprake is van verzuim dat de school nog niet hoeft te melden en school maakt zich zorgen over een goede overstap van de leerling naar de nieuwe school, *mag* zij hiervan altijd een LAS-melding doen. In de toelichting bij de melding moet school dan duidelijk de reden van de melding aangeven.

Gedwongen schoolwisseling/overplaatsing is verwijdering

Het kan zijn dat een leerling vanwege een ernstig incident niet kan blijven op de huidige school. De leerling wordt dan gedwongen overgeplaatst naar een andere school (binnen of buiten hetzelfde schoolbestuur). In dat geval is sprake van een verwijdering. De stappen die school hierbij moet zetten staan in hoofdstuk 8.4.

2.4 Verhuizing binnen of buiten Nederland

Soms kiezen ouders ervoor om hun kind in het buitenland naar school te sturen. Of het hele gezin verhuist naar het buitenland. Of het gezin verhuist binnen Nederland. Wat moet de school dan doen?

Vóórdat school de leerling mag uitschrijven moet er duidelijkheid zijn over:

1. De datum: wat is de vertrekdatum en wanneer willen de ouders de leerling uitschrijven?
2. De nieuwe school: naar welke school gaat de leerling, in welk land en welke plaats?
3. De inschrijving op de nieuwe school: is de leerling daar al ingeschreven en wanneer zal de leerling daar starten?

Als de ouders **aannemelijk maken** dat hun kind op een andere school is ingeschreven (in Nederland of daarbuiten) en als de school hiervan **overtuigd** is (d.w.z. de school weet waar en per wanneer de leerling is ingeschreven), dan schrijft de school de leerling uit op de laatste schooldag voordat de leerling naar het buitenland vertrekt.

Nog niet uitschrijven, wel LAS-melden

Als de leerling vertrekt **zonder dat** ouders aannemelijk hebben gemaakt dat de leerling op een andere school is ingeschreven, dan schrijft de school de leerling **nog niet** uit. De school meldt

de afwezigheid van de leerling als ongeoorloofd verzuim via de LAS aan de leerplichtplusambtenaar.

Als de leerling niet op school komt en school heeft van derden vernomen dat het kind naar het buitenland is vertrokken, dan geldt: als de ouders dit niet zelf aan school hebben doorgegeven, blijft de leerling ingeschreven op school en school meldt de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim via de LAS aan de leerplichtplusambtenaar.

In Amsterdam is het volgende afgesproken: als de school twijfels of zorgen heeft over een goede overstap naar de nieuwe school, dan schrijft zij de leerling pas uit na overleg met de leerplichtplusambtenaar.

Als school de leerling heeft uitgeschreven van school, maar hij of zij staat nog wel ingeschreven in Nederland, dan krijgt de leerplichtplusambtenaar hiervan automatisch een melding. Op basis hiervan stelt de leerplichtplusambtenaar een onderzoek in. Alle leerplichtige kinderen die in Nederland wonen moeten immers naar school.

Maximaal één jaar in het buitenland naar school

Als een kind maximaal één jaar in het buitenland naar school zal gaan, dan kunnen de ouders hiervoor eenmalig een beroep doen op *vrijstelling van inschrijving op een school in Nederland* (LPW art. 5 lid c en art. 9). Dit moeten zij regelen via de leerplichtplusambtenaar.

Voldoen de ouders aan de eisen die de Leerplichtwet en de wet Gemeentelijke Basisregistratie hieraan stellen, dan krijgen de ouders voor één jaar een vrijstelling van inschrijving op een school in Nederland. De Nederlandse school moet de leerling in dat geval uitschrijven (terwijl ouders hun kind ingeschreven kunnen laten in het bevolkingsregister van Nederland). De leerplichtplusambtenaar zal aan de ouders een bewijs van inschrijving op de buitenlandse school vragen.

2.5 VIA Amsterdam

VIA Amsterdam adviseert het primair onderwijs en ouders. Dit doet zij in opdracht van de schoolbesturen. VIA staat voor Verwijzing, Indicatie en Advies.

Scholen kunnen een beroep doen op VIA Amsterdam, met vragen over het benodigde onderwijs en de benodigde zorg voor een leerling en met vragen over een eventuele verwijzing naar speciaal (basis)onderwijs.

Het protocol Noodprocedure van VIA bevat afspraken, om te voorkomen dat kinderen thuis komen te zitten als de school (tijdelijk) geen onderwijs meer kan verzorgen. Dit protocol is bedoeld voor alle vormen van primair onderwijs: basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs.

Meer informatie: zie www.viaamsterdam.nl.

2.6 Gedwongen achterlating van kinderen in het buitenland

Elk jaar worden er vrouwen en hun kinderen tegen hun zin door hun man of vader in het buitenland achtergelaten. De gemeente Amsterdam vindt het belangrijk om inzicht te krijgen in de omvang van dit probleem en heeft de scholen gevraagd extra alert te zijn op signalen van gedwongen achterlating.

Van gedwongen achterlating kan sprake zijn als een leerling langdurig afwezig is (al dan niet met bericht van ouders), of als een leerling na de vakantie niet teruggekeerd is op school.

1. Is een leerling zonder bericht afwezig, dan meldt de school deze afwezigheid als ongeoorloofd verzuim via de LAS aan de leerplichtplusambtenaar.
2. Bestaat op school het vermoeden van gedwongen achterlating, dan bespreekt de school dit met de leerplichtplusambtenaar en in het zorgbreedte-overleg.

3. De leerplichtplusambtenaar informeert Bureau Leerplicht Plus, dat het vermoeden van gedwongen achterlating vervolgens meldt bij het Steunpunt Huiselijk Geweld Amsterdam (SHGA).

Het SHGA stelt een onderzoek in. Zij brengt de Dienst Basisinformatie (DBI) op de hoogte en vraagt DBI de kinderen niet uit te schrijven in verband met mogelijke gedwongen achterlating.

De Leerplichtwet blijft voor deze kinderen van kracht zolang zij in Nederland staan ingeschreven. De leerplichtplusambtenaar beoordeelt in samenspraak met het SHGA of een procesverbaal zinvol is.

Wanneer een LAS-melding?

- Bij vermoeden van achterlating geldt: zolang de leerling niet is teruggekeerd op school, doet de school hiervan wekelijks een LAS-melding.
- Pas als het vermoeden van gedwongen achterlating daadwerkelijk is gemeld bij het SHGA, hoeft de school niet meer wekelijks een LAS-melding te doen.

Wanneer uitschrijven?

- De school schrijft de leerling niet uit zolang het onderzoek van het SHGA loopt.
- Het SHGA informeert de leerplichtplusambtenaar als uit het onderzoek blijkt dat de leerling wel of nog niet uitgeschreven kan worden.
- De leerplichtplusambtenaar brengt de school hiervan op de hoogte.

School en leerplichtplusambtenaar houden elkaar op de hoogte van de ontwikkelingen. De school informeert de leerplichtplusambtenaar als de leerling weer terug is.

Voor meer informatie kunt u terecht bij uw leerplichtplusambtenaar en bij:

[Steunpunt Huiselijk Geweld Amsterdam](#): tel. 020 – 611 60 22

2.7 Nieuwkomers

Nieuwkomers zijn leerlingen die pas in Nederland zijn en niet of nauwelijks Nederlands onderwijs hebben gevolgd. Deze leerlingen beheersen de Nederlandse taal onvoldoende om meteen regulier onderwijs te volgen.

In Amsterdam zijn een aantal basisscholen die onderwijs aan nieuwkomers geven. Het Centraal Meldpunt Nieuwkomers houdt bij welke scholen dit zijn en waar plaats is.

Wat doet de school als een nieuwkomersleerling wordt aangemeld?

1. Als een nieuwkomersleerling bij de school wordt aangemeld, schrijft deze school de leerling in (= de stamschool).
2. De stamschool informeert zo spoedig mogelijk bij het Centraal Meldpunt Nieuwkomers op welke school plaats is voor de leerling in een nieuwkomersgroep.
3. Het Centraal Meldpunt Nieuwkomers geeft aan de stamschool door waar en wanneer de leerling in een nieuwkomersgroep kan starten.
4. Tot het moment van plaatsing in een nieuwkomersgroep, is de stamschool verantwoordelijk voor het verzorgen van onderwijs aan de leerling en voor het registreren en melden van verzuim.
5. Zodra de leerling kan starten in een nieuwkomersgroep, schrijft deze school de leerling in. De stamschool schrijft de leerling uit.
6. Na 1 jaar nieuwkomerstraject schrijft deze school de leerling weer uit. De stamschool schrijft de leerling weer in.

Voor meer informatie en contact zie: [Centraal Meldpunt Nieuwkomers](#).

Vragen of reactie?  blp.dmo@amsterdam.nl

3. Registreren van verzuim

Schoolverzuim betekent: het niet aanwezig zijn bij lessen of activiteiten van het lesrooster op school of buiten school. De verzuimregistratie geeft inzicht in het verzuim per leerling. Het is de basis voor elke actie die de school en de leerplichtplusambtenaar kunnen ondernemen om verzuim te verminderen en te voorkomen.

Op basis van de verzuimregistratie per leerling kan de school het verzuim op de juiste gronden en binnen de wettelijke termijnen aan de leerplichtplusambtenaar melden.

Op basis van de totale verzuimregistratie kan de school het schoolverzuim meten en haar verzuimbeleid zo nodig aanpassen.

3.1 Wet- en regelgeving

3.1.1 Leerplichtwet

De Leerplichtwet geeft aan welke gegevens de school moet bijhouden over de aan- en afwezigheid van leerlingen:

- De directeur houdt aantekening van het verzuim van de leerlingen en hij vermeldt daarbij niet alleen of deze geoorloofd of ongeoorloofd waren, maar ook de reden van elk geoorloofd verzuim (Memorie van toelichting Leerplichtwet 1969 en [Leerplichtregeling 1995, art. 2](#)).

3.1.2 Bekostigingsbesluit Wet op het Primair Onderwijs

In de Wet op het Primair Onderwijs is het volgende bepaald:

- De directeur van de school draagt er zorg voor dat een overzichtelijke administratie van het verzuim van de leerlingen op school beschikbaar is ([BB WPO, art. 6](#)).

3.2 Inrichting van de verzuimregistratie

De verzuimregistratie moet een kloppend beeld geven van het verzuim per leerling, per dagdeel. Kloppend wil zeggen: de verzuimregistratie moet inzichtelijk, actueel, betrouwbaar en in overeenstemming zijn met het gerealiseerde lesrooster.

Om aan deze voorwaarden te kunnen voldoen, zijn de volgende aspecten belangrijk:

- De registratie is systematisch van opzet:
 - het is duidelijk hoe en hoe vaak geregistreerd wordt;
 - het is duidelijk wie hiervoor verantwoordelijk is;
 - er wordt eenduidig geregistreerd, volgens een afgesproken codering.
- Dit alles is beschreven in een verzuimprotocol (zie [hoofdstuk 4.3](#)).
- De werkwijze t.a.v. het registreren van verzuim is geïmplementeerd binnen de school.
- De directie volgt en controleert het proces van registreren en zij stuurt dit zo nodig bij.

Verder geldt het volgende:

- De verzuimregistratie vindt minimaal dagelijks plaats.
- Er wordt onderscheid gemaakt in geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.
- Bij geoorloofd verzuim wordt de reden aangetekend.
- Hierbij worden eenduidige verzuimcodes gebruikt (zie [paragraaf 3.3](#)).
- De verzuimregistratie geeft altijd een kloppend overzicht van het verzuim per leerling per dagdeel.

3.3 Verzuimcodes

De school moet het geoorloofde en het ongeoorloofde verzuim bijhouden, en bij geoorloofd verzuim moet zij de reden aantekenen.

Geoorloofd of ongeoorloofd verzuim?

Geoorloofd verzuim is verzuim met geldige reden, ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden: meer hierover staat in [hoofdstuk 5.3](#).

Verzuim dat is ingehaald

De school spreekt ouders aan op de ongeoorloofde afwezigheid van hun kind. Sommige scholen hebben als strafmaatregel dat een leerling ongeoorloofde afwezigheid moet inhalen. Hierbij geldt:

Als de ouders zijn aangesproken op de ongeoorloofde afwezigheid van hun kind of als de leerling de uren heeft ingehaald, mag de ongeoorloofde afwezigheid waarover dit gaat achteraf **niet** uit de verzuimregistratie worden gehaald! Zie verder [hoofdstuk 5.3](#).

Verzuimcodes

De meeste scholen maken gebruik van verzuimcodes om het verzuim eenduidig en overzichtelijk bij te houden.

Hieronder staat een aantal soorten verzuim waarvoor de school verzuimcodes kan afspreken. Hierbij moet duidelijk zijn of het geoorloofd of ongeoorloofd verzuim betreft.

Ongeoorloofd verzuim:

- Afwezig zonder bericht
- Afwezig zonder geldige reden
- Te laat

Geoorloofd verzuim:

- Ziek
- Ziek naar huis
- Dokter-, tandarts- en ziekenhuisbezoek (medisch)
- Onderwijsgerelateerde afwezigheid (onderzoek ABC e.d.)
- Verlof (vakantieverlof vanwege de aard van het beroep van de ouders óf verlof vanwege gewichtige omstandigheden)
- Afwezigheid wegens voldoen aan religieuze verplichting
- Schorsing

In [hoofdstuk 5](#) leest u meer over het melden van verzuim en het vervolg hierop.

Vragen of reactie?  blp.dmo@amsterdam.nl

4. Verzuimbeleid: voorkomen en aanpakken van verzuim

Een goede verhouding tussen school, leerlingen en ouders vormt de basis van een effectief verzuimbeleid. Alle partijen hebben hierbij hun eigen rol. Ouders zorgen ervoor dat hun kind naar school gaat en zij informeren de school als hun kind afwezig is. De school hanteert duidelijke regels bij het voorkomen en aanpakken van verzuim, zodat ouders en leerlingen, maar ook de medewerkers van de school, weten waar zij aan toe zijn en wat er van hen wordt verwacht.

4.1 Wet- en regelgeving

4.1.1 Wet op het Primair Onderwijs

In de [WPO art. 13](#) staan een aantal bepalingen over de communicatie van het verzuimbeleid:

- De school is verplicht om in de schoolgids aan te geven hoe zij schoolverzuim voorkomt en welke maatregelen zij neemt als verzuim wordt geconstateerd.
- De schoolgids bevat ook informatie over de wijze waarop de zorg voor de leerling wordt vormgegeven.
- Het bevoegd gezag reikt de schoolgids uit aan de ouders bij de inschrijving en jaarlijks na de vaststelling van de schoolgids.

4.1.2 Amsterdamse afspraken

De gemeente Amsterdam en de Amsterdamse scholen hebben met elkaar afspraken gemaakt om voortijdig schoolverlaten terug te dringen. In dit handboek refereren we aan deze afspraken als 'Amsterdamse afspraken'.

Verzuimprotocol

Afgesproken is dat alle scholen beschikken over een verzuimprotocol dat wordt nageleefd. In het verzuimprotocol staan de taken beschreven van alle medewerkers die een rol hebben in de verzuimaanpak.

4.2 Schoolgids en voorlichting aan ouders en leerlingen

Het aanspreken van ouders en leerlingen op verzuim moet gebaseerd zijn op duidelijke regels. Ouders krijgen jaarlijks de schoolgids, op papier of via de website.

In de schoolgids staat duidelijk beschreven wat de school van ouders verwacht bij de schoolgang van hun kind. Er staat bijvoorbeeld in wat een ouder moet doen als een kind ziek is, en hoe en wanneer verlof kan worden aangevraagd.

Ook staat beschreven hoe de verzuimaanpak op school is georganiseerd en wat ouders hierbij van school kunnen verwachten. Er staat bijvoorbeeld in welke maatregelen de school neemt bij te laat komen.

In de schoolgids benoemt de school welke (extra) zorg de school kan bieden, hoe dit is georganiseerd, welke instanties deel uitmaken van het zorgbreedteoverleg en welke taken zij hebben.

De tekst in de schoolgids moet eenduidig zijn en overeenkomen met de praktijk.

4.3 Verzuimprotocol

Alle scholen hebben een verzuimprotocol, waarin wordt beschreven welke medewerker welke actie onderneemt in geval van verzuim van een leerling:

- Welke medewerkers spelen een rol bij de verzuimaanpak?
- Hoe en door wie wordt verzuim bijgehouden?
- Welke medewerker heeft het overzicht van het verzuim van de leerlingen?
- Welke medewerker constateert wettelijk verzuim?
- Welke medewerker meldt het wettelijk verzuim via de LAS bij de leerplichtplusambtenaar?
- Welke medewerker mailt het verzuimoverzicht en aanvullende informatie rondom het verzuim naar de leerplichtplusambtenaar?
- Wie vervangt een medewerker met verzuimtaken bij diens afwezigheid?

Verder wordt beschreven hoe de school handelt bij verzuim:

- Wat is de aanpak bij te laat komen en welke medewerker(s) voeren dit uit?
- Wat wordt verstaan onder frequent ziekteverzuim? Wat is de aanpak hierbij en welke medewerker(s) voeren dit uit?
- Wat doet de school bij beginnend verzuim en welke medewerker onderneemt dan actie?
- Wat doet de school bij aanhoudend verzuim en welke medewerker onderneemt dan actie?

Een voorbeeld van een verzuimprotocol PO vindt u op de [website van BLP](#).

4.4 Zorgbreedte-overleg

De leerplichtplusambtenaar heeft tot taak zoveel mogelijk preventief te werken. Goede samenwerking tussen de school, leerplichtplusambtenaar en zorgpartners voorkomt escalatie van problemen met en van leerlingen. Daarom is structureel en geregeld contact tussen school, leerplichtplusambtenaar en zorgpartners noodzakelijk.

Elke basisschool heeft hiervoor een zorgbreedte-overleg ingericht.

Deelnemers zorgbreedte-overleg

De leerplichtplusambtenaar maakt deel uit van het zorgbreedte-overleg, evenals bijvoorbeeld de jeugdarts en een medewerker van Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam.

Het gehele zorgbreedte-overleg is erop gericht om met de juiste zorg en begeleiding de schoolgang van de leerling te bevorderen. De taak van de leerplichtplusambtenaar binnen het zorgbreedte-overleg ligt op het vlak van het beoordelen van het verzuim en de afhandeling daarvan. De leerplichtplusambtenaar heeft hierbij de mogelijkheid om proces-verbaal tegen de ouders op te maken.

Voor meer informatie, zie de website van het landelijke steunpunt ZAT: www.zat.nl.

4.5 Voorbeeld verzuimprotocol PO

Een voorbeeld van een verzuimprotocol voor het PO vindt u [de website van BLP](#).

Vragen of reactie?  blp.dmo@amsterdam.nl

5. Melden van schoolverzuim

Schoolverzuim betekent: het niet aanwezig zijn bij lessen of activiteiten van het lesrooster op school of buiten school. Op grond van de Leerplichtwet zijn ouders verantwoordelijk voor het informeren van de school als hun kind afwezig is.

De wet maakt onderscheid tussen geoorloofd en ongeoorloofd schoolverzuim: geoorloofd verzuim is verzuim met geldige reden; ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden.

In de wet is vastgelegd wanneer de school ongeoorloofd verzuim moet melden aan de leerplichtplusambtenaar.

5.1 Wet- en regelgeving

5.1.1 Leerplichtwet

Geregeld schoolbezoek

In de Leerplichtwet is vastgelegd dat een leerling de school geregeld moet bezoeken:

- De ouders zijn verplicht te zorgen dat hun kind de school geregeld bezoekt ([LPW art. 2](#)).
- Het schoolbezoek vindt geregeld plaats, zolang geen les of praktijktijd wordt verzuimd ([LPW art. 4](#)).
- Ouders moeten de school in kennis te stellen van de afwezigheid van hun kind en de reden daarvoor ([LPW art. 11, 12 en 13](#)). Meer over verlof en vrijstelling staat in [hoofdstuk 6](#).

Wettelijk verzuim melden

Over het melden van verzuim zegt de Leerplichtwet:

- Als een leerling zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim gedurende een periode van 4 opeenvolgende lesweken in totaal 16 uren les- of praktijktijd bedraagt, meldt de school dit onverwijld aan de leerplichtplusambtenaar ([LPW art. 21](#)).

5.2 Actie school bij afwezigheid leerling

Als een leerling afwezig is, moet de school zo snel mogelijk duidelijkheid krijgen over de oorzaak van het verzuim van de leerling en aantoonbaar actie ondernemen om de leerling weer op school te krijgen. Als het goed is staan deze acties beschreven in het verzuimprotocol van de school (zie [hoofdstuk 4.3](#)).

1. Is een leerling zonder bericht afwezig, dan neemt de school dezelfde dag contact op met de ouders om te informeren naar de reden van afwezigheid van de leerling.
2. De school spreekt de ouders van de leerling aan op het verzuim van hun kind. Bij leerlingen van 12 jaar en ouder spreekt de school ook de leerling zelf aan.
3. De school maakt afspraken met ouders over het verzuim, legt deze afspraken vast en ziet erop toe dat de afspraken nagekomen worden.
4. Houdt het verzuim aan, dan onderzoekt de school of de leerling (of de ouders) extra ondersteuning of begeleiding nodig heeft om de school te kunnen vervolgen (schoolmaatschappelijk werk, jeugdzorg, schuldhulpverlening etc.).
5. De school doet één of meer LAS-meldingen bij ongeoorloofd verzuim van 16 uur lestijd binnen 4 aaneengesloten lesweken (zie [paragraaf 5.4](#)).

6. De school houdt per leerling een dossier bij van het verzuim van de leerling (geoorloofd en ongeoorloofd) en de inspanningen die de school heeft verricht om het verzuim aan te pakken (bv. afspraken met de leerling, kopieën van brieven, bespreking in zorgoverleg, inzetten van schoolmaatschappelijk werk, schoolarts, etc).

Beginnend verzuim

School mag ook een LAS-melding doen als er nog geen sprake is van ongeoorloofd verzuim van 5 dagdelen binnen 4 weken. Bv. als er zorgen zijn over het verzuimgedrag van de leerling of als de maatregelen van de school geen effect hebben op het verzuim: zie [paragraaf 5.8](#).

Zorgwekkend ziekteverzuim

Bij langdurig of frequent ziekteverzuim kan de schoolloopbaan van de leerling in gevaar komen: zie [paragraaf 5.10](#).

Verhuizing binnen of buiten Nederland

Het kan zijn dat een leerling is vertrokken zonder dat duidelijk is waarheen: zie [paragraaf 5.11](#).

VIA Amsterdam

Scholen kunnen een beroep doen op VIA Amsterdam, met vragen over het benodigde onderwijs en de benodigde zorg voor een leerling en met vragen over een eventuele verwijzing naar speciaal (basis)onderwijs: zie [hoofdstuk 2.5](#).

5.3 Geoorloofd of ongeoorloofd verzuim?

Als een leerling afwezig is, onderzoekt de school of het gaat om geoorloofd of ongeoorloofd verzuim.

Geoorloofd verzuim is verzuim met geldige reden, ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden.

Verzuim dat is ingehaald

De school spreekt ouders aan op de ongeoorloofde afwezigheid van hun kind. Sommige scholen hebben als strafmaatregel dat een leerling ongeoorloofde afwezigheid moet inhalen. Hierbij geldt:

Als de ouders zijn aangesproken op de ongeoorloofde afwezigheid van hun kind of als de leerling de uren heeft ingehaald, mag de ongeoorloofde afwezigheid waarover dit gaat achteraf **niet** uit de verzuimregistratie worden gehaald!

De verzuimregistratie moet immers een kloppend beeld geven van het werkelijke verzuim per leerling per lesuur. Dit staat los van het sanctiebeleid van de school. Het is vanzelfsprekend heel goed dat scholen meteen op ongeoorloofde afwezigheid of te laat komen een reactie geven. Maar als verzuimde uren uit de verzuimregistratie worden gehaald, geeft de verzuimregistratie geen kloppend beeld meer van het verzuim; er is dan wel verzuim geweest, maar het is niet meer zichtbaar.

Daarnaast kan de school dan niet meer goed bijhouden of de strafmaatregel effect heeft en het verzuim vermindert.

Ongeoorloofd ziekteverzuim

Bij zorgwekkend ziekteverzuim (zie [hoofdstuk 5.10](#)) kan de school besluiten om de jeugdarts in te schakelen.

- Het kan zijn dat de jeugdarts constateert dat er geen medische reden is voor het verzuim terwijl het ziekteverzuim aanhoudt, zonder verdere verklaring of actie van de ouders.
- In dat geval registreert de school het verzuim als ongeoorloofd verzuim, vanaf het moment dat de jeugdarts heeft verklaard dat er geen medische reden is voor het verzuim.

De school meldt het verzuim als signaalverzuim via de LAS aan de leerplichtplusambtenaar.

De school informeert de ouders over de LAS-melding. Tegelijk met de LAS-melding informeert de school de leerplichtplusambtenaar over de (vermoedelijke) reden van verzuim, de acties die de school heeft ondernomen en de reactie van leerling/ouders hierop.

De leerplichtplusambtenaar onderneemt actie, in samenspraak met de zorgcoördinator.

5.4 Wettelijk verzuim melden via LAS

De school is verplicht om ongeoorloofd verzuim van **16 uur** lestijd binnen 4 opeenvolgende lesweken **onverwijld** te melden aan de leerplichtplusambtenaar.

Hierbij geldt:

- Voor het basisonderwijs komt 16 uur lestijd in de praktijk overeen met 5 dagdelen.
- Onverwijld wil zeggen: binnen 5 werkdagen.
- De school meldt wettelijk verzuim via de LAS aan de leerplichtplusambtenaar. LAS is de Leerplicht Administratie Sectie van de gemeente Amsterdam.

Stappen melding

1. School meldt het verzuim via het LAS-formulier aan de leerplichtplusambtenaar.
2. Dit LAS-formulier vindt u op de [website van BLP](#) (onder de kop *Formulieren*).
3. School kruist op het formulier aan om wat voor soort verzuim het gaat (zie [paragraaf 5.7](#)).
4. School mailt dit LAS-formulier naar de LAS: las@amsterdam.nl.
5. School mailt tegelijkertijd het verzuimoverzicht naar de leerplichtplusambtenaar.
6. Gaat het om een leerling die niet in Amsterdam woont, dan stuurt de school het verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente van deze leerling.
7. Dit verzuimoverzicht moet zodanig zijn, dat de leerplichtplusambtenaar op basis hiervan het verzuim van de leerling kan beoordelen.
8. School geeft de leerplichtplusambtenaar aanvullende informatie rondom het verzuim:
 - de (vermoedelijke) reden van verzuim
 - de acties die de school heeft ondernomen
 - de reactie van de ouders hierop
 - welke inzet de school verwacht van de leerplichtplusambtenaar
9. School informeert de ouders van de leerling over de melding.

Ná de melding

- De school blijft ook na een LAS-melding inspanningen verrichten om het verzuim terug te dringen.
- Als de leerling regelmatig blijft verzuimen ([recidive-verzuim](#)), doet de school LAS-meldingen van elke 16 uur ongeoorloofd verzuim binnen 4 lesweken.
- Als de leerling aansluitend afwezig blijft en tussendoor niet terugkomt op school ([aaneengesloten verzuim](#)), doet de school hiervan wekelijks een LAS-melding.

Dit melden is een wettelijke verplichting en staat los van de inspanningen door de school en het contact met de leerplichtplusambtenaar.

5.5 Recidive-verzuim en aaneengesloten verzuim

Recidive-verzuim

- Hiermee wordt bedoeld: de leerling verzuimt, komt weer naar school en verzuimt opnieuw.
- Dit verzuim moet steeds opnieuw gemeld worden, bij elke 16 uur verzuim in 4 lesweken.
- Deze melding heet recidivemelding.

Aaneengesloten verzuim

- Hiermee wordt bedoeld: de leerling verzuimt en komt tussendoor niet meer terug op school.
- Dit verzuim moet wekelijks gemeld worden, met steeds dezelfde 1^e verzuimdag.
- Deze melding heet herhaalmelding.

5.6 Hoe bereken je 16 uur en wat is de 1^e verzuimdag?

Als een leerling regelmatig verzuimt, moet school van elke 16 lesuren (5 dagdelen) verzuim binnen 4 lesweken een LAS-melding doen.

In elke LAS-melding geeft school aan wat de 1^e verzuimdag was van het verzuim waarvoor deze LAS-melding wordt gedaan. Hieronder wordt dit verder uitgelegd:

Recidive-verzuim, bijvoorbeeld:

- Tussen **1 november** en **14 november** is leerling in totaal 16 lesuren ongeoorloofd afwezig
- De school moet binnen 5 werkdagen na 14 november een LAS-melding doen
- De school doet deze LAS-melding bv. op 19 november
- De school geeft in deze LAS-melding als **1^e verzuimdag** op: **1 november**.

Vanaf **15 november** (meteen na overschrijding van de eerste 16 lesuren) begint een nieuwe periode van 4 lesweken en begin je opnieuw 16 lesuren te tellen.

Je gaat dus niet pas opnieuw tellen na de LAS-melding!

- Tussen **15 november** en **28 november** is leerling opnieuw 16 lesuren ongeoorloofd afwezig
- De school moet opnieuw binnen 5 werkdagen na 28 november een LAS-melding doen
- De school doet deze LAS-melding bv. op 3 december
- De school geeft in deze LAS-melding als **1^e verzuimdag** op: **15 november**.

Etc.

Aaneengesloten verzuim, bijvoorbeeld:

- Tussen **1 november** en **5 november** is leerling in totaal 16 lesuren ongeoorloofd afwezig
- Het blijkt dat de leerling hierna continu afwezig blijft en tussendoor niet meer terug komt op school
- De eerste LAS-melding moet school doen binnen 5 werkdagen na 5 november
- De school doet deze LAS-melding bv. op 8 november
- Daarna moet de school wekelijks een LAS-melding doen
- De school geeft in deze LAS-meldingen steeds **dezelfde 1^e verzuimdag** op: **1 november**.
- Hierdoor weet de leerplichtambtenaar dat de leerling vanaf 1 november aaneengesloten afwezig is.

5.7 Soorten verzuim

School meldt verzuim via de LAS aan de leerplichtplusambtenaar. Zij gebruikt hiervoor het LAS-formulier.

Op het LAS-formulier kruist school aan om wat voor soort verzuim het gaat:

16 uren per 4 weken: ongeoorloofd verzuim van 5 dagdelen of meer binnen 4 lesweken.

Signaal verzuim: zorgelijk verzuim, verzuim met mogelijk problematische achtergrond. Dit kan minder zijn dan 5 dagdelen binnen 4 lesweken.

Beginnend verzuim: regelmatig spijbelen en/of te laat komen. Dit kan minder zijn dan 5 dagdelen binnen 4 lesweken.

Luxe verzuim: ongeoorloofde afwezigheid doordat de leerling buiten de schoolvakanties om op vakantie gaat.

5.8 Eerder melden mag!

De school kan en mag verzuim ook eerder via de LAS aan de leerplichtplusambtenaar melden, dus vóórdat er sprake is van ongeoorloofd verzuim van 5 dagdelen binnen 4 lesweken. Bijvoorbeeld als er zorgen zijn over het verzuimgedrag van een leerling of als de maatregelen van de school geen effect hebben op het verzuim.

LET OP

Als school verzuim meldt van minder dan 5 dagdelen binnen 4 lesweken, moet zij kunnen laten zien dat zij zelf inspanningen heeft verricht om het verzuim van de leerling aan te pakken (zie [paragraaf 5.2](#)). Bij luxeverzuim hoeft dit niet: school moet dit meteen melden.

Eerder melden kan bijvoorbeeld in het geval van:

- Ongeoorloofd verzuim van minder dan 5 dagdelen in 4 lesweken:
 - met mogelijk problematische achtergrond;
 - of in combinatie met regelmatig te laat komen.
- Regelmatig te laat komen: vanaf 12x binnen 4 lesweken.
- Zorgwekkend ziekteverzuim (zie [paragraaf 5.10](#)).
- Twijfel bij ziekmeldingen.
- Verzuim rondom schoolvakanties.
- Ongeoorloofd verzuim na afwijzing van een verlofaanvraag.
- Vertrek naar het buitenland (zie [paragraaf 5.11](#)).
- Leerling is vertrokken zonder dat duidelijk is waarheen.

5.9 Wat gebeurt er na een melding?

Onderzoek leerplichtplusambtenaar

Na ontvangst van een melding stelt de leerplichtplusambtenaar een onderzoek in. Dit kan bestaan uit het volgende:

- nadere informatie inwinnen bij de school en eventueel bij derden;
- leerling en/of ouders oproepen voor een gesprek of verhoor.

Bij het bepalen van de oorzaak van het verzuim onderzoekt de leerplichtplusambtenaar of er sprake is van onwil of van onmacht.

Op basis van het onderzoek zal de leerplichtplusambtenaar allereerst proberen afspraken te maken met de ouders (en met jongeren vanaf 12 jaar) om het verzuim te laten stoppen.

Heeft dit geen resultaat, dan kan de leerplichtplusambtenaar:

- een officiële waarschuwing geven;
- een proces-verbaal opmaken.

Bij zorgen omtrent de leerling kan de leerplichtplusambtenaar:

- een melding maken in [Matchpoint](#) (verwijsindex zorg);
- de school vragen om een zorgmelding te doen bij [Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam](#).
- het stappenplan van de meldcode kindermishandeling volgen (zie [paragraaf 5.12](#)).

De leerplichtplusambtenaar koppelt de resultaten van zijn/haar onderzoek en de vervolgcacties terug aan de school.

Justitie – Openbaar Ministerie

Het Openbaar Ministerie (OM) heeft een *Handleiding Strafrechtelijke aanpak schoolverzuim* voor leerplichtambtenaren opgesteld. Het doel hiervan is om landelijk een eenduidig handavings- en vervolgingsbeleid toe te passen, ten aanzien van schoolverzuim van alle leerlingen die vallen onder de Leerplichtwet.

Het OM behandelt het proces-verbaal van de leerplichtplusambtenaar in een leerplichtzitting. Tijdens deze zitting wil het OM kunnen beoordelen of het verzuim van de leerling na het opmaken van het proces-verbaal is gestopt. Zodra de datum van de leerplichtzitting bekend is, zal de leerplichtplusambtenaar daarom de school vragen om zo spoedig mogelijk een recent verzuimoverzicht te leveren.

Naar aanleiding van het proces-verbaal van de leerplichtplusambtenaar kan het OM onder andere de volgende maatregelen opleggen:

- een maatregel Hulp en Steun: gedwongen hulpverlening voor jongeren vanaf 12 jaar;
- een werkstraf, een taakstraf of een voorwaardelijke straf voor jongeren vanaf 12 jaar;
- een geldboete voor ouders of voor jongeren vanaf 12 jaar.

5.10 Zorgwekkend ziekteverzuim

Bij langdurig of frequent ziekteverzuim kan de schoolloopbaan van de leerling in gevaar komen. Daarom is het belangrijk dat school zorgwekkend ziekteverzuim vroegtijdig signaleert, zodat op tijd de juiste aanpak wordt ingezet om te zorgen dat de leerling weer naar school gaat. Een goede communicatie tussen ouders en school is hierbij erg belangrijk!

Criteria zorgwekkend ziekteverzuim

In Amsterdam worden in overleg met de GGD de volgende criteria gehanteerd voor zorgwekkend ziekteverzuim:

- langdurig ziekteverzuim: langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
- frequent ziekteverzuim: vaker dan 3x in 2 maanden ziek;
- twijfelachtig ziekteverzuim: twijfel over de verklaring van het ziek zijn, het vermoeden dat ziekte niet de oorzaak is van het verzuim, bijvoorbeeld bij zeer vage klachten, bij regelmatig te late ziekmeldingen, vaak ziek bij bepaalde lessen of op bepaalde dagen, etc.

Jeugdarts

Bij zorgwekkend ziekteverzuim kan de school besluiten om de jeugdarts in te schakelen die aan de school is verbonden. De jeugdarts beschikt over sociaal-medische expertise en kan adviseren over deelname aan het lesprogramma. Zo nodig zal de jeugdarts overleggen met derden, bijvoorbeeld een behandelend arts, of verwijzen naar hulpverlening.

Stappen bij ziekte van een leerling

Bij ziekte van een leerling zet de school de volgende stappen. De school beschrijft deze stappen in het verzuimprotocol:

1. Is een leerling meer dan 3 dagen ziek dan neemt de school contact op met de ouders. In dit gesprek informeert de medewerker hoe het gaat met de leerling, er worden afspraken gemaakt over schoolwerk en er wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de school opnieuw contact op met de ouders.
3. In de volgende gevallen wordt het ziekteverzuim besproken in het zorgoverleg, waarbij de jeugdarts en de leerplichtplusambtenaar aanwezig zijn:
 - de leerling is langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
 - de leerling wordt vaker dan 3x ziek gemeld in 2 maanden;
 - er is twijfel over de verklaring van het ziek zijn;
 - er zijn zorgen over de leerling.
4. In overleg kan worden besloten om de jeugdarts in te schakelen. Leerling en ouders worden dan opgeroepen om de reden van het ziekteverzuim te bespreken, afspraken te maken over terugkeer naar school en indien nodig te schakelen naar andere zorgverleners.

Wanneer een LAS-melding?

LET OP

In de volgende gevallen doet de school een LAS-melding:

- Leerling en ouders houden zich niet aan de afspraken die met de jeugdarts zijn gemaakt over terugkeer naar school en het ziekteverzuim houdt aan.
- Leerling en ouders verschijnen niet op het spreekuur van de jeugdarts en het ziekteverzuim houdt aan.
- De jeugdarts constateert dat er geen medische reden is voor het verzuim en het ziekteverzuim houdt aan, zonder verdere verklaring of actie van de ouders. In dit laatste geval registreert de school het verzuim als ongeoorloofd verzuim, vanaf het moment dat de jeugdarts heeft verklaard dat er geen medische reden is voor het verzuim.

Tegelijk met de LAS-melding informeert de school de leerplichtplusambtenaar over de (vermoedelijke) reden van verzuim, de acties die de school heeft ondernomen en de reactie van leerling/ouders hierop.

De school informeert de ouders over de LAS-melding.

De leerplichtplusambtenaar onderneemt actie, in samenspraak met de school.

Als er ernstige zorgen zijn over de leerling bepaalt het zorgoverleg of er een zorgmelding wordt gedaan bij Bureau Jeugdzorg.

Meer informatie

Voor meer informatie of advies kunt u terecht bij de jeugdarts die verbonden is aan uw school. Heeft uw school nog geen eigen jeugdarts, dan kunt u terecht bij de jeugdarts van de GGD.

Op www.zat.nl staat veel informatie over zorg en begeleiding van leerlingen.

5.11 Verhuizing binnen of buiten Nederland

Als een leerling binnen of buiten Nederland verhuist, moet er duidelijkheid zijn over:

1. De datum: wat is de vertrekdatum en wanneer willen de ouders de leerling uitschrijven?
2. De nieuwe school: naar welke school gaat de leerling, in welk land en welke plaats?
3. De inschrijving op de nieuwe school: is de leerling daar al ingeschreven en wanneer zal de leerling daar starten?

Wanneer een LAS-melding?

In het algemeen geldt: als de leerling is vertrokken zonder dat duidelijk is waarheen, **moet** de school de afwezigheid via de LAS aan de leerplichtplusambtenaar melden.

De school doet een of meerdere LAS-meldingen:

- Als de ouders aangeven dat hun kind naar het buitenland is vertrokken, **zònder dat** zij aannemelijk hebben gemaakt dat hun kind op een buitenlandse school is ingeschreven.
- Als de leerling niet op school komt en school van derden heeft vernomen dat het kind naar het buitenland is vertrokken.
- Als de leerling langdurig afwezig is en de school heeft een vermoeden van gedwongen achterlating (zie [hoofdstuk 2.6](#)).

In al deze gevallen mag de school de leerling **nog niet** uitschrijven, tenzij de leerplichtplusambtenaar hiervoor toestemming geeft. Meer over de stappen bij uitschrijving staat in [hoofdstuk 2.3](#).

Zolang de leerling op de school ingeschreven blijft en deze niet bezoekt, herhaalt de school wekelijks de LAS-melding: zie [hoofdstuk 5.5](#).

5.12 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Vanaf 1 juli 2013 is elke organisatie verplicht om een Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk geweld te hebben. Hierin staan de stappen beschreven die de organisatie moet zetten bij signalen van kindermishandeling of huiselijk geweld.

Bij signalen van kindermishandeling of huiselijk geweld volgt de school de stappen van de meldcode. Ook Bureau Leerplicht Plus heeft een eigen meldcode. Als de leerplichtplusambtenaar vermoedens heeft van kindermishandeling of huiselijk geweld, zal hij/zij (meestal in overleg met de school) deze meldcode volgen.

Meer informatie over de meldcode vindt u op [de website van de Rijksoverheid](#).

5.13 LAS-formulier

Het LAS-formulier vindt u op [de website van BLP](#).

Vragen of reactie?  blp.dmo@amsterdam.nl

6. Vrijstelling geregeld schoolbezoek: extra verlof

Ouders zorgen ervoor dat hun kind geregeld naar school gaat. Leerlingen mogen nooit zonder reden van school wegblijven.

In de Leerplichtwet staat wanneer een leerplichtige leerling de school niet kan of hoeft te bezoeken. Hierbij maakt de Leerplichtwet onderscheid in vrijstelling van inschrijving (de leerling hoeft niet bij een school te staan ingeschreven, [LPW art. 5](#)) en vrijstelling van geregeld schoolbezoek.

Dit hoofdstuk behandelt **niet** de vrijstelling van inschrijving bij een school. Hierover beslist namelijk altijd de leerplichtplusambtenaar. Als ouders hier vragen over hebben verwijst de school hen naar de leerplichtplusambtenaar.

Dit hoofdstuk behandelt **wel** de vrijstelling van geregeld schoolbezoek, omdat hierbij ook de school een rol heeft. Vrijstelling van geregeld schoolbezoek wordt ook wel extra verlof genoemd.

Uitgangspunten bij het verlenen van verlof zijn: de gronden voor verlof betreffen veelal situaties buiten de wil van de ouders of leerplichtige om; het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden en het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.

6.1 Wet- en regelgeving

6.1.1 Leerplichtwet

Geregeld schoolbezoek

In de Leerplichtwet is vastgelegd dat een leerling de school geregeld moet bezoeken:

- Ouders zijn verplicht te zorgen dat hun kind de school geregeld bezoekt ([LPW art. 2](#)).
- Het schoolbezoek vindt geregeld plaats, zolang geen les of praktijktijd wordt verzuimd ([LPW art. 4](#)).
- Ouders moeten de school in kennis te stellen van de afwezigheid van hun kind en de reden daarvoor ([LPW art. 11, 12 en 13](#)).

Vrijstelling geregeld schoolbezoek – verlof

In de volgende situaties zijn ouders vrijgesteld van de plicht tot geregeld schoolbezoek van hun kind ([LPW art. 11](#)):

- als de school of de instelling gesloten of het onderwijs geschorst is;
- als het bezoeken van de school of de instelling door uitzonderlijke omstandigheden verboden is;
- als de leerling bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school of instelling is ontzegd;
- wegens ziekte van de leerling;
- wegens vervulling van plichten van de leerling die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging;
- als het gezin wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan;
- wegens andere gewichtige omstandigheden.

In de artikelen 12 t/m 14 van de Leerplichtwet staan hierbij aanvullende bepalingen:

Ziekte

Ouders kunnen een beroep doen op vrijstelling wegens ziekte, als het hoofd daarover binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering is geïnformeerd, zo mogelijk met opgave van de aard van de ziekte (LPW art. 12).

Godsdienst of levensovertuiging

Ouders kunnen een beroep doen op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging. Dit kan alleen als het hoofd daarover 2 dagen vóór de verhindering is geïnformeerd (LPW art. 13).

Vakantie vanwege aard beroep ouders

- Ouders kunnen een beroep doen op vrijstelling voor vakantie wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders. Dit kan alleen als het hoofd hiervoor verlof heeft verleend.
- Het hoofd kan dit verlof slechts eenmaal voor ten hoogste 10 dagen per schooljaar verlenen en niet in de eerste 2 lesweken van het schooljaar (LPW art. 13a).

Andere gewichtige omstandigheden

- Ouders kunnen een beroep doen op vrijstelling wegens andere gewichtige omstandigheden. Dit kan alleen als het hoofd hiervoor verlof heeft verleend.
- Als geen verlof gevraagd is, kan het hoofd alsnog verlof verlenen, als hem binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering de redenen worden meegedeeld.
- Als verlof wordt gevraagd wegens gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen of minder, dan beslist de directeur. Bij een aanvraag voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar, dan beslist de leerplichtplusambtenaar (LPW art. 14).

Jonger dan 6 jaar

Een kind is leerplichtig vanaf de 1^e dag van de maand nadat het kind 5 jaar is geworden. Over het schoolbezoek van leerlingen die nog geen 6 jaar zijn, zegt de Leerplichtwet (LPW art. 11a):

- Ouders kunnen een beroep doen op vrijstelling van schoolbezoek voor ten hoogste 5 uren per week.
- Hiernaast kan het hoofd, op verzoek van de ouders, nogmaals ten hoogste 5 uren per week vrijstelling van schoolbezoek verlenen.

6.1.2 Beleidsregel verlof van OC&W

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap heeft een beleidsregel vastgesteld voor de uitleg van de termen 'specifieke aard van het beroep' en 'andere gewichtige omstandigheden'. De volledige tekst van de beleidsregel vindt u op de [website van BLP](#) (onder de kop *Beleid*).

6.2 Aandachtspunten

Er is een aantal algemene aandachtspunten die gelden bij alle verlofaanvragen en alle besluiten die de school hierover neemt.

Aandachtspunten bij verlofaanvragen

- De school vermeldt in de schoolgids wanneer en hoe ouders verlof voor hun kind kunnen aanvragen.
- Ouders dienen een verlofaanvraag schriftelijk en binnen een redelijke termijn in bij het hoofd van de school. Deze termijn is zodanig dat de school voldoende tijd en gelegenheid heeft om de aanvraag zorgvuldig te beoordelen en af te handelen. De school bepaalt wat hiervoor een redelijk termijn is en informeert de ouders hierover.
- Gaat het om een acute situatie waardoor de leerling niet naar school kan komen, dan kan de directeur hiervoor achteraf verlof verlenen. Ouders informeren de directeur hierover dan wel binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering.

- Als de aanvraag niet binnen een redelijke termijn is ingediend, beargumenteert de aanvrager waarom dit niet is gebeurd.
- Een aanvraag voor verlof wordt, voor zover redelijkerwijze mogelijk, vergezeld van bewijsstukken, waaruit blijkt dat het een situatie betreft buiten de wil van de ouders of leerplichtige om.
- De afhandeling van alle verlofaanvragen door de directeur wordt zorgvuldig geadmistreerd.
- De directeur kan advies vragen aan de leerplichtplusambtenaar, maar de directeur blijft zelf verantwoordelijk voor de genomen beslissing bij verlof van maximaal 10 schooldagen.

LET OP

Als er meer kinderen uit een gezin leerplichtig zijn en verschillende scholen bezoeken, neemt de directeur voordat hij/zij een beslissing neemt contact op met de andere school/scholen. Dit om te voorkomen dat er door verschillende scholen anders wordt besloten op dezelfde verlofaanvraag.

Aandachtspunten bij besluiten van de directeur

Bij het behandelen van verlofaanvragen moet de school een zorgvuldige procedure toepassen. In de [Algemene Wet Bestuursrecht](#) zijn voorschriften vastgelegd, waaraan besluiten van de directeur (als bestuursorgaan) moeten voldoen:

- Volgens de Leerplichtwet heeft het hoofd van de school de bevoegdheid tot het toekennen of afwijzen van verlof. Als de directeur de afhandeling van verlofaanvragen heeft gedelegeerd, dan moet dit in een schriftelijk mandaatbesluit zijn vastgelegd.
- Het besluit op een verlofaanvraag wordt gegeven binnen een redelijke termijn na ontvangst van de aanvraag (uiterlijk binnen 8 weken);
- Het besluit wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouders meegedeeld.
- Het besluit is ondertekend en van datum voorzien;
- In het besluit worden ouders erop gewezen dat zij binnen 6 weken bij de directeur schriftelijk hun bezwaren kenbaar kunnen maken tegen de beslissing;
- De directeur neemt zo spoedig mogelijk (uiterlijk binnen 6 weken) na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit;
- De ouders 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.

Bureau Leerplicht Plus heeft formulieren ontwikkeld voor het aanvragen van verlof. Deze voldoen aan de wettelijke voorwaarden als zij volledig zijn ingevuld.

De verlofformulieren vindt u op de [website van BLP](#).

6.3 Verlof wegens ziekte van de leerling

- Bij verlof wegens ziekte volstaat een mededeling van de ouders.
- De school vermeldt in de schoolgids duidelijk wanneer en hoe de ouders de school moeten informeren als hun kind ziek is.
- Bij zorgen of twijfels over of het daadwerkelijk ziekte betreft, kan de school waar de leerling staat ingeschreven, een beroep doen op de schoolarts van de GGD: zie [hoofdstuk 5.9](#).

6.4 Verlof wegens verplichting godsdienst of levensovertuiging

- Bij verlof wegens religieuze verplichting of levensovertuiging is geen sprake van het wel of niet verlenen van verlof door het hoofd. Een mededeling van de ouders volstaat.
- Het verlof mag echter alleen gelden voor de duur van de religieuze verplichting.
- In Amsterdam is als richtlijn afgesproken dat de school per verplichting 1 dag vrij geeft.
- De school vermeldt in de schoolgids duidelijk wanneer en hoe de ouders de school moeten informeren over dit soort verlof en wat de regels hierbij zijn.

Een overzicht van de data voor religieuze niet-christelijke feestdagen vindt u op [de website van BLP](#) (onder de kop *Formulieren*).

Hierbij geldt:

- 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.
- 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.
- Carnaval is geen religieuze feestdag.

6.5 Verlof wegens specifieke aard van beroep ouders

Ouders van schoolgaande kinderen moeten zich houden aan de vakantieperiodes die de school vaststelt. Sommige ouders oefenen echter een beroep uit dat hen beperkt in de mogelijkheden om tijdens de reguliere schoolvakanties 2 aaneengesloten weken met hun kinderen op vakantie te gaan. In dit geval kunnen de ouders vakantieverlof aanvragen vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders.

Uitleg 'specifieke aard van het beroep'

De beleidsregel van OC&W zegt over het begrip 'specifieke aard van het beroep': hierbij dient voornamelijk te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen.

Het moet redelijkerwijs te voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

De volledige tekst van deze beleidsregel vindt u op [de website van BLP](#) (onder de kop *Beleid*).

Aandachtspunten

- Dit verlof moet worden aangevraagd. Voor algemene aandachtspunten: zie [paragraaf 6.2](#).
- Ouders moeten het besluit van de directeur afwachten voordat zij op vakantie gaan.
- De directeur mag maar eenmaal en voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar vakantieverlof verlenen.
- Vakantieverlof mag alleen worden verleend, als het voor ouders vanwege hun beroep niet mogelijk is om tijdens de reguliere schoolvakanties 2 aaneengesloten weken met hun kinderen op vakantie te gaan.
- Vakantieverlof mag niet worden verleend in de eerste 2 lesweken van het schooljaar.

6.6 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

De beleidsregel van OC&W zegt over het begrip 'andere gewichtige omstandigheden': dit zijn omstandigheden die veelal buiten de wil of invloedssfeer van de ouders of leerling zijn gelegen. De volledige tekst van deze beleidsregel vindt u op [de website van BLP](#) (onder de kop *Beleid*).

In het algemeen geldt:

- de gronden voor verlof betreffen situaties buiten de wil van ouders of leerplichtige om;
- het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie wordt vermeden;
- het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.

Geen geldige redenen voor verlof

OC&W bepaalt dat de volgende situaties geen redenen zijn voor het verlenen van extra verlof:

- familiebezoek in het buitenland;
- goedkope tickets in het laagseizoen;
- omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- vakantiespreiding;

- 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;
- kroonjaren;
- sabbatical;
- wereldreis/verre reis.

Periode verlof

Voor onderstaande situaties heeft OC&W aangegeven hoeveel dagen verlof kan worden gegeven. Hierbij geldt dat het totaal aantal dagen waarvoor de directeur verlof kan geven, niet meer mag zijn dan 10 schooldagen per schooljaar.

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag.
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden: maximaal 10 schooldagen.
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant t/m de 3^e graad:
 - in Nederland maximaal 2 schooldagen als er ver gereisd moet worden, anders maximaal 1 dag;
 - in het buitenland maximaal 5 schooldagen.
- Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant t/m de 3^e graad: maximaal 10 schooldagen.
- Bij overlijden van bloed- of aanverwant:
 - in de 1^e graad maximaal 5 schooldagen;
 - in de 2^e graad maximaal 2 schooldagen;
 - in de 3^e en de 4^e graad maximaal 1 schooldag;
 - in het buitenland: 1^e t/m 4^e graad maximaal 5 schooldagen.
- Bij 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouder of grootouders: maximaal 1 schooldag.
- Voor andere naar het oordeel van het hoofd van de school/instelling gewichtige omstandigheden: maximaal 10 schooldagen.

Aandachtspunten bij maximaal 10 dagen

- Bij verlof voor 10 schooldagen of minder beslist de directeur van de school.
- Dit verlof moet worden aangevraagd. Voor algemene aandachtspunten: zie [paragraaf 6.2](#).
- Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste 2 weken na de zomervakantie. Hier moet echter terughoudend mee worden omgegaan.

Aandachtspunten bij meer dan 10 dagen

- Bij verlof voor meer dan 10 schooldagen beslist de leerplichtplusambtenaar.
- Het maakt hierbij niet uit of het gaat om verlof voor een periode van meer dan 10 schooldagen in één keer, of om de situatie waarin door een nieuwe aanvraag de 10-dagen-grens wordt overschreden.
- Dit verlof moet worden aangevraagd. Voor algemene aandachtspunten: zie [paragraaf 6.2](#).
- De ouders dienen een verlofaanvraag voor meer dan 10 dagen in bij de directeur, zodat de directeur op de hoogte is.
- De directeur zorgt dat de verlofaanvraag zo snel mogelijk wordt doorgestuurd naar de leerplichtplusambtenaar.
- De leerplichtplusambtenaar neemt een besluit nadat hij/zij de aanvrager en de directeur van de school heeft gehoord.

6.7 Verlofformulieren

Op de [website van BLP](#) vindt u twee verlofformulieren die aan de wettelijke eisen voldoen:

- Het aanvraagformulier voor verlof vanwege gewichtige omstandigheden.
- Het aanvraagformulier voor vakantieverlof vanwege de aard van het beroep van de ouders.

Vragen of reactie?  blp.dmo@amsterdam.nl

7. Schorsen

Ernstige incidenten kunnen aanleiding zijn tot een verregaande strafmaatregel: schorsing, het tijdelijk uitsluiten van bepaalde onderwijsactiviteiten.

In de WPO is het middel schorsing als zodanig echter niet opgenomen. In de WPO zijn wel expliciet bepalingen bij verwijdering opgenomen.

Op basis van algemene rechtsregels kan in het basisonderwijs in toepasselijke gevallen wèl schorsing plaatsvinden, als minder vergaande maatregel dan verwijdering: wie tot het meerdere (verwijdering) bevoegd is, is ook bevoegd tot het mindere (schorsing).

In de praktijk spreken scholen soms over 'interne schorsing' of 'time out'. Voor al deze vormen van uitsluiting van het lesprogramma, gelden de regels zoals bij schorsing.

7.1 Wet- en regelgeving

In de WPO zijn wel bepalingen opgenomen over verwijdering, maar niet over schorsing. Wie echter bevoegd is tot het meerdere (verwijdering), is ook bevoegd tot het mindere (schorsing). Op basis van deze algemene rechtsregel is schorsing in het primair onderwijs dus niet uitgesloten.

7.1.1 Amsterdamse afspraken

De gemeente Amsterdam en de Amsterdamse scholen hebben met elkaar afspraken gemaakt om voortijdig schoolverlaten terug te dringen. In dit handboek refereren we aan deze afspraken als 'Amsterdamse afspraken'.

Aansluiting bij Inrichtingsbesluit WVO

Voor het primair onderwijs is schorsing niet wettelijk geregeld, maar voor het voortgezet onderwijs wel. In Amsterdam is afgesproken om wat betreft schorsing in het PO, aan te sluiten bij de regeling die in het Inrichtingsbesluit van de Wet Voortgezet Onderwijs (IB WVO) is opgenomen.

Maximaal 5 dagen

Het [IB WVO art.13](#) zegt over schorsing:

- Het bestuur (of een daartoe gevolmachtigde persoon) kan een leerling met opgave van redenen schorsen voor maximaal 5 dagen achtereen.
- Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan betrokkenen bekendgemaakt.
- Bij een schorsing voor een periode langer dan één dag is de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis gesteld.

Schorsing hangende verwijdering

Een leerling mag alleen langer dan 5 dagen geschorst worden, als het gaat om een schorsing hangende een verwijdering. Het [IB WVO art. 14](#) zegt hierover:

- Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg met de inspectie strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.

Informereren leerplichtambtenaar bij schorsing > dan 1 dag

Verder is afgesproken dat de school bij een schorsing van meer dan één dag naast de inspectie, ook de leerplichtplusambtenaar informeert.

7.1.2 Zorgvuldige procedure

Als besloten wordt tot een schorsing, moet hiervoor een zorgvuldige procedure worden toegepast. In de [Algemene Wet Bestuursrecht](#) zijn voorschriften vastgelegd, waaraan besluiten van de directeur (als bestuursorgaan) moeten voldoen:

- Het besluit wordt schriftelijk en met opgave van reden aan de ouders meegedeeld.
- Het besluit is ondertekend en van datum voorzien.
- In het besluit worden ouders erop gewezen dat zij bij de directeur schriftelijk hun bezwaren kenbaar kunnen maken tegen de beslissing.
- De directeur neemt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.
- Ouders moeten in de gelegenheid zijn gesteld om opnieuw te worden gehoord en zij moeten kennis hebben kunnen nemen van adviezen die op het besluit betrekking hebben.

7.2 Wanneer schorsen?

De schorsing kan opgelegd worden als corrigerende strafmaatregel, die toegepast wordt nadat is gebleken dat andere maatregelen niet het beoogde effect sorteren.

Schorsing kan ook opgelegd worden als een onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid.

Aanleidingen voor een schorsingsbesluit kunnen zijn:

- herhaalde les- of ordeverstoring;
- wangedrag tegenover leerkrachten of medeleerlingen;
- diefstal, beroving, afpersing, fraude;
- bedreiging, door ouders of door leerling;
- gedrag dat de veiligheid aantast van leerlingen of medewerkers van de school;
- geweldpleging;
- gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden;
- handel in drugs of in gestolen goederen;
- bezit van wapens of vuurwerk.

Aandachtspunten

Bij een schorsing wordt de leerling in principe binnen de school aan het werk gezet. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling buiten de school aan het werk gezet worden.

Na de schorsingsperiode wordt de leerling weer tot de lessen toegelaten.

Het is niet toegestaan om een leerling opnieuw te schorsen voor hetzelfde feit. Een schorsing kan alleen meerdere malen voor dezelfde leerling worden toegepast, als er sprake is van een nieuw incident.

Als de situatie rond een kind op school onhoudbaar is geworden, schakelt de school VIA Amsterdam in: zie [paragraaf 8.3](#).

LET OP

In de praktijk spreken scholen soms over 'interne schorsing' of 'time out': de leerling is nog wel op school, maar krijgt een vervangend onderwijsaanbod. Ook voor deze vormen van uitsluiting van het lesprogramma, gelden de regels zoals bij schorsing.

7.3 Stappen bij schorsen

1. Het bestuur (of een daartoe gevolmachtigde persoon) van een school kan een leerling voor een periode van ten hoogste één week (= 5 schooldagen) schorsen.
2. De school neemt onmiddellijk telefonisch contact op met de ouders om de schorsing mee te delen en de ouders worden opgeroepen voor een gesprek op school.
3. De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van reden aan de ouders (en indien van toepassing ook aan gezinsvoogd) meegedeeld.
4. In deze brief wordt ook vermeld worden hoe de bezwaarprocedure is geregeld.
5. Bij schorsing van meer dan één dag stuurt de school een kopie van deze brief naar:
 - de inspectie;
 - de leerplichtplusambtenaar.
6. De leerling wordt tijdens de schorsingsperiode in principe binnen de school aan het werk gezet. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling buiten de school aan het werk gezet worden.
7. Als de situatie rond een kind op school onhoudbaar is geworden, schakelt de school VIA Amsterdam in (zie [hoofdstuk 8.3](#)).
8. Na de schorsingsperiode wordt de leerling weer tot de lessen toegelaten.

Bezwaar

1. De ouders hebben de mogelijkheid tegen een schorsing schriftelijk bezwaar te maken bij de directie van de school.
2. De directeur beslist zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 5 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift.
3. Vóórdat de directeur beslist, worden ouders en leerling in de gelegenheid gesteld hun bezwaren mondeling toe te lichten.
4. Gedurende de behandeling van het bezwaar kan de leerling de toegang tot de lessen worden ontzegd voor de maximale tijd van de schorsingsduur.

7.4 Voorbeeld schorsingsbrief

Een voorbeeld van een schorsingsbrief die voldoet aan de wettelijke eisen, vindt u op de [website van BLP](#).

Vragen of reactie?  blp.dmo@amsterdam.nl

8. Verwijderen (gedwongen schoolwisseling/overplaatsing)

Als is gebleken dat meerdere schorsingsmaatregelen niet leiden tot het beoogde effect, kan de school verwijdering als corrigerende strafmaatregel toepassen. Verwijdering kan ook worden toegepast als maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid.

Voor verwijdering van een leerling volgt de school een procedure worden waarbij de leerling, de ouders, de leerplichtplusambtenaar, de directie, het bestuur en meestal ook de inspectie betrokken zijn.

Een uitschrijving op basis van een eenzijdige beslissing van de school, zonder dat er een verzoek van de ouders is, geldt als een verwijdering. Ook een gedwongen overplaatsing naar een andere school (binnen of buiten hetzelfde schoolbestuur), geldt als een verwijdering.

Voorafgaand aan een verwijdering heeft de school een aantal verplichtingen, zoals het horen van ouders en leerling en het zorgen voor een andere school die bereid is de leerling toe te laten. Pas hierna kan de leerling definitief worden verwijderd van school.

8.1 Wet- en regelgeving

8.1.1 Leerplichtwet

De Leerplichtwet bepaalt dat een beslissing tot verwijdering terstond moet worden gemeld aan de gemeente ([LPW art. 18](#)).

8.1.2 Wet op het Primair Onderwijs

De [WPO art. 40](#) zegt over verwijdering het volgende:

- De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bestuur van de school.
- Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bestuur de betrokken groepsleraar.
- Definitieve verwijdering van een leerling vindt alleen plaats nadat het bestuur ervoor heeft gezorgd dat een andere school of instelling (regulier, SO of VSO) bereid is de leerling toe te laten.
- Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een school of instelling waarnaar kan worden verwezen kan, in afwijking van het voorgaande punt, tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
- Als ouders tegen de beslissing tot verwijdering bezwaar hebben gemaakt, beslist het bestuur binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren.

8.1.3 Amsterdamse afspraken

De gemeente Amsterdam en de Amsterdamse scholen hebben met elkaar afspraken gemaakt om voortijdig schoolverlaten terug te dringen. In dit handboek refereren we aan deze afspraken als 'Amsterdamse afspraken'.

Informerende leerplichtplusambtenaar voorafgaand aan verwijdering

In Amsterdam is afgesproken: als de school het voornemen heeft om een leerling te verwijderen, stelt zij de leerplichtplusambtenaar hiervan op de hoogte vóórdat het besluit tot definitieve verwijdering is genomen.

8.1.4 Zorgvuldige procedure

Bij een beslissing tot verwijdering moet een zorgvuldige procedure worden toegepast. In de [Algemene Wet Bestuursrecht](#) en in de [WPO art. 63](#) (voor het bijzonder onderwijs) zijn voorschriften vastgelegd, waaraan een besluit tot verwijdering moet voldoen:

- Het besluit wordt schriftelijk en met opgave van reden aan de ouders meegedeeld.
- Het besluit is ondertekend en van datum voorzien.
- In het besluit worden ouders erop gewezen dat zij binnen 6 weken bij het bestuur schriftelijk hun bezwaren kenbaar kunnen maken tegen de beslissing.
- Het bestuur neemt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.
- De ouders moeten in de gelegenheid zijn gesteld om opnieuw te worden gehoord en zij moeten kennis hebben kunnen nemen van adviezen die op het besluit betrekking hebben.

8.2 Aandachtspunten

Een uitschrijving op basis van een eenzijdige beslissing van de school, zonder dat er een verzoek van de ouders is, geldt als een verwijdering. Ook een gedwongen overplaatsing naar een andere school (binnen of buiten hetzelfde schoolbestuur), geldt als een verwijdering.

Hangende de procedure tot verwijdering kan de leerling zo nodig uit de klas worden geplaatst. Tot het moment van definitieve verwijdering volgt de leerling in beginsel een onderwijsprogramma op school.

Als de situatie rond een kind op school onhoudbaar is geworden, schakelt de school VIA Amsterdam in: zie [paragraaf 8.3](#).

8.3 VIA en de Noodprocedure

VIA Amsterdam (www.viaamsterdam.nl) adviseert het primair onderwijs en ouders. Dit doet zij in opdracht van de schoolbesturen. VIA staat voor Verwijzing, Indicatie en Advies.

VIA heeft het protocol Noodprocedure opgesteld. Het bevat schoolbestuurlijke afspraken, om te voorkomen dat kinderen thuis komen te zitten als de basisschool (tijdelijk) geen onderwijs meer kan verzorgen.

Het protocol geeft aan wat betrokkenen moeten doen als voor de school een onhoudbare situatie met een leerling en/of ouders is ontstaan en er bijvoorbeeld sprake is van verwijderen.

De school kan een kind aanmelden voor een noodprocedure, als een kind een gevaar is voor zichzelf en/of voor anderen. Soms kunnen kinderen met ernstige gedragsproblemen via de Noodprocedure (tijdelijk) in het speciaal (basis)onderwijs worden geplaatst.

Bij twijfel of er een noodprocedure gestart kan worden, kan de school overleggen met het schoolbestuur en met VIA Amsterdam.

Voor aanmelding en verdere informatie over de noodprocedure, zie www.viaamsterdam.nl/noodprocedure.html.

8.4 Stappen bij verwijderen

Als een leerling niet kan blijven op de huidige school en gedwongen wordt overgeplaatst naar een andere school (binnen of buiten hetzelfde schoolbestuur), dan is sprake van een verwijdering.

- Voorafgaand aan een verwijdering heeft de school een aantal verplichtingen.
- Pas als de school aan die verplichtingen heeft voldaan, kan zij de leerling definitief van school verwijderen.

Voorafgaand aan de verwijdering

1. De school stelt ouders en leerling (en indien van toepassing ook gezinsvoogd) schriftelijk en met opgave van reden op de hoogte dat zij het voornemen heeft om de leerling van school te verwijderen.
2. Een kopie van deze brief wordt direct aan de leerplichtplusambtenaar gezonden.
3. De directeur hoort de groepsleerkracht.
4. De ouders worden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
5. De dagtekening van het voornemen tot verwijdering is het begin van de periode van 8 weken (de zomervakantie niet meegerekend), waarin de school aantoonbaar een andere school of instelling zoekt, die bereid is de leerling toe te laten.
6. De definitieve verwijdering van een leerling kan pas plaatsvinden wanneer een andere school de leerling aanneemt en officieel inschrijft.
7. De definitieve verwijdering kan ook plaatsvinden als aantoonbaar gedurende 8 weken (of korter als de ouders inschrijving weigeren bij de school die de leerling wil plaatsen) zonder succes is gezocht naar een school die de leerling wil plaatsen.
8. Vóórdat de beslissing tot definitieve verwijdering wordt genomen, heeft school de leerling aangemeld bij de noodprocedure van VIA (zie [paragraaf 8.3](#)).
9. Tot het moment van definitieve verwijdering volgt de leerling een onderwijsprogramma op school wanneer dit mogelijk is. Wanneer dit niet mogelijk is, kan de leerling hangende de verwijderingsprocedure worden geschorst.

De daadwerkelijke verwijdering

1. Het bestuur van de school, of een door het bestuur gevolmachtigd persoon (zoals de directeur), is bevoegd te besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling.
2. De directeur van de school stelt de ouders (en indien van toepassing ook gezinsvoogd) schriftelijk en met opgave van reden op de hoogte van de definitieve verwijdering van de leerling.
Verder staat in deze brief:
 - welke school bereid is de leerling te plaatsen;
 - de mogelijkheid om binnen 6 weken na dagtekening bezwaar te maken bij de directie.
3. Een kopie van deze brief wordt direct naar de leerplichtplusambtenaar gezonden.
4. Het is de gewoonte dat de directeur van de school het definitieve besluit tot verwijdering schriftelijk en met opgave van reden aan de inspectie meedeelt. In die brief geeft de directeur ook aan naar welke school de leerling kan worden overgeplaatst.

Bezwaar

1. De ouders hebben de mogelijkheid om binnen 6 weken bezwaar te maken tegen de verwijdering van hun kind.
2. De directeur van de school beslist zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van een ingediend bezwaarschrift. Desgewenst na overleg met de inspectie.
3. Voordat de directeur beslist, worden ouders en leerling in de gelegenheid gesteld om hun bezwaren mondeling toe te lichten en hebben zij kennis kunnen nemen van adviezen en rapporten die zijn gebruikt bij het besluit over de verwijdering van hun kind.
4. Wanneer ouders ook met dit besluit niet akkoord zijn, kunnen zij zich richten tot de rechter.

Wanneer een LAS-melding?

LET OP

In de volgende gevallen doet de school een LAS-melding:

- Als de leerling niet meer op school komt, omdat het vervolgaanbod volgens ouders niet passend is.
- Als de leerling niet meer op school komt, terwijl de school heeft gezorgd voor een alternatief onderwijsprogramma op school tot de definitieve verwijdering geregeld is.

In deze gevallen mag de school de leerling nog niet uitschrijven.

8.5 Voorbeeld verwijderingsbrief

Op [de website van BLP](#) vindt u twee voorbeeldbrieven die voldoen aan de wettelijke eisen:

- Een voorbeeldbrief voor definitieve verwijdering.
- Een voorbeeldbrief met het voornemen tot definitieve verwijdering.

Vragen of reactie?  blp.dmo@amsterdam.nl

BIJLAGE: TEKSTEN UIT DE WET- EN REGELGEVING

LEERPLICHTWET (LPW)

Artikel 1. Begripsbepalingen

Deze wet verstaat onder:

- a. "Onze minister": Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald;
- b. "school":
 1. een openbare of een uit de openbare kas bekostigde bijzondere basisschool, speciale school voor basisonderwijs, school voor speciaal onderwijs, voortgezet speciaal onderwijs, speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of dagschool voor voortgezet onderwijs, dan wel een openbare of een uit de openbare kas bekostigde bijzondere instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs;
 2. een ingevolge artikel 56 van de Wet op het voortgezet onderwijs aangewezen bijzondere dagschool voor voortgezet onderwijs;
 3. een andere dagschool die wat de inrichting van het onderwijs betreft, overeenkomt met de criteria, bedoeld in artikel 1a1, en wat de bevoegdheden van de leraren betreft, overeenkomt met een of meer van de onder 1 bedoelde scholen;
 4. een andere krachtens artikel 1a, eerste lid, voor de toepassing van deze wet als school aangewezen onderwijsinstelling;
- c. "instelling":
 1. instelling als bedoeld in artikel 1.1.1, onderdeel b, van de Wet educatie en beroepsonderwijs;
 2. beroepsopleiding ten aanzien waarvan toepassing is gegeven aan artikel 1.4.1, eerste lid, van de Wet educatie en beroepsonderwijs;
- d. "hoofd":
 1. hij die met de leiding van de school is belast;
 2. hij die met de leiding van de instelling is belast;
- e. "de ambtenaar": de ambtenaar, bedoeld in artikel 16;
- f. "startkwalificatie": een diploma van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid onder b tot en met e, van de Wet educatie en beroepsonderwijs of een diploma hoger algemeen voortgezet onderwijs of voorbereidend wetenschappelijk onderwijs als bedoeld in artikel 7 onderscheidenlijk 8 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- g. persoonsgebonden nummer: persoonsgebonden nummer als bedoeld in artikel 24a, onderdeel c, van de Wet op het onderwijstoezicht;
- h. meldingsregister relatief verzuim: meldingsregister relatief verzuim als bedoeld in artikel 24h van de Wet op het onderwijstoezicht.

Artikel 1a. Aanwijzing scholen

1. Bij ministeriële regeling dan wel bij beschikking van Onze minister kunnen onderwijsinstellingen dan wel groepen daarvan worden aangewezen als school als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdeel 4. Aan de aanwijzing kunnen voorwaarden worden verbonden.
2. Onze minister kan de aanwijzing intrekken indien het hoofd of het personeel van de school in strijd handelt met artikel 5:20 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 1a1. Scholen als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdeel 3

1. Onverminderd titel I van de Wet op het primair onderwijs en titel I van de Wet op het voortgezet onderwijs, moet een school als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdeel 3,
 - a. wat de inrichting van het basisonderwijs betreft, voldoen aan de criteria, bedoeld in de artikelen 8, eerste, tweede, derde, vierde, zevende lid onderdeel a, achtste en negende lid, 9 en 10, eerste volzin, van de

Wet op het primair onderwijs, en tevens heeft de school een schoolplan dat ten minste een beschrijving bevat van het beleid inzake het onderwijs, bedoeld in artikel 8, derde lid, van genoemde wet;

- b. wat de inrichting van het voortgezet onderwijs betreft, voldoen aan de criteria, bedoeld in de artikelen 6a en 23a, eerste volzin van de Wet op het voortgezet onderwijs, en tevens heeft de school een schoolplan dat ten minste een beschrijving bevat van het beleid inzake het onderwijs, bedoeld in artikel 17 van genoemde wet en besteedt het onderwijs binnen de eerste twee leerjaren van het voortgezet onderwijs aantoonbaar aandacht aan de kerndoelen, bedoeld in artikel 11b van genoemde wet, en aansluitend aan de kerndoelen als onderwijsprogramma voor de eerste twee leerjaren, stelt het onderwijs de leerlingen aantoonbaar in staat om hun onderwijsloopbaan voort te zetten in het vervolgonderwijs op een niveau dat van de leerling verwacht mag worden.
2. Burgemeester en wethouders volgen bij hun oordeel of een onderwijsvoorziening een school is als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdeel 3, een door de inspectie van het onderwijs ter zake gegeven advies.
3. Indien Onze Minister naar aanleiding van een melding als bedoeld in artikel 14 van de Wet op het onderwijstoezicht, aan burgemeester en wethouders van de gemeente waarin de school is gevestigd adviseert dat de school niet langer voldoet aan de criteria die gelden voor een school als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdeel 3, dan volgen burgemeester en wethouders dit advies en oordeelt dat de school niet langer een school is als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdeel 3.
4. Indien het advies, bedoeld in het derde lid daartoe aanleiding geeft, stellen burgemeester en wethouders de ouders van de leerlingen van de onderwijsvoorziening binnen 7 dagen schriftelijk op de hoogte van het feit dat de onderwijsvoorziening niet langer een school is als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdeel 3, of verzekert hij er zich van dat de onderwijsvoorziening de ouders daarvan schriftelijk op de hoogte heeft gesteld.

Artikel 1b. Meerderjarige jongeren

Indien een leerplichtige jongere of een jongere die kwalificatieplichtig is meerderjarig is rusten de verplichtingen en bevoegdheden die in deze wet zijn toebedeeld aan de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen op de jongere zelf.

Artikel 1c [Vervallen per 25-03-2009]

Artikel 1d. Maatregelen

1. Indien de kwaliteit van het niet uit 's Rijks kas bekostigde onderwijs ernstig of langdurig tekortschiet, kan Onze minister op verzoek van het hoofd van een school of instelling of uit eigen beweging in overeenstemming met het hoofd maatregelen treffen.
2. Tot de maatregelen, bedoeld in het eerste lid, behoort de mogelijkheid het hoofd van een school of instelling te laten bijstaan door een extern deskundige. Ook kunnen onder voorwaarden extra financiële middelen aan de school of instelling ter beschikking worden gesteld.

Artikel 2. Verantwoordelijke personen

1. Degene die het gezag over een jongere uitoefent, en degene die zich met de feitelijke verzorging van een jongere heeft belast, zijn verplicht overeenkomstig de bepalingen van deze wet te zorgen, dat de jongere als leerling van een school staat ingeschreven en deze school na inschrijving geregeld bezoekt. Bij de inschrijving wordt een van overheidswege verstrekt document of een bewijs van uitschrijving van een andere school overgelegd waarop de gegevens van de jongere betreffende zijn geslachtsnaam, voorletters, geboortedatum, geslacht en burgerservicenummer of bij gebreke daarvan zo mogelijk zijn onderwijsnummer zijn vermeld. Indien de in de eerste volzin bedoelde personen bij de inschrijving aannemelijk hebben gemaakt dat zij geen burgerservicenummer of onderwijsnummer van de jongere kunnen overleggen, leggen zij het burgerservicenummer of onderwijsnummer van de jongere over aan de school zodra zij daarvan kennis hebben verkregen.

2. De in het eerste lid bedoelde verplichtingen gelden niet voor zover de daarin bedoelde personen kunnen aantonen dat zij daarvoor niet verantwoordelijk kunnen worden geacht.
3. De jongere die de leeftijd van 12 jaren heeft bereikt, is verplicht overeenkomstig de bepalingen van deze wet de school waaraan hij als leerling staat ingeschreven, geregeld te bezoeken, onverminderd het bepaalde in het eerste lid.
4. Tot het tijdstip, bedoeld in artikel XIa, eerste, tweede, onderscheidenlijk derde lid, van de wet van 6 december 2001 tot wijziging van enkele onderwijswetten in verband met de invoering van persoonsgebonden nummers in het onderwijs (Stb. 681), kan, in afwijking van de tweede volzin van het eerste lid, inschrijving van een jongere als leerling van een school plaatsvinden zonder overlegging van het onderwijsnummer en, indien de in het eerste lid bedoelde personen aannemelijk maken dat zij geen burgerservicenummer van de jongere kunnen overleggen, eveneens zonder overlegging van het burgerservicenummer. Tot dat tijdstip is de derde volzin van het eerste lid uitsluitend van toepassing met betrekking tot het burgerservicenummer.
5. Het eerste lid, tweede en derde volzin, en het vierde lid zijn ten aanzien van scholen als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs van toepassing met ingang van het tijdstip van inwerkingtreding van artikel I, artikel II, onderscheidenlijk artikel III, van de wet van 6 december 2001 tot wijziging van enkele onderwijswetten in verband met de invoering van persoonsgebonden nummers in het onderwijs (Stb. 681).

Artikel 3. Begin en einde van de verplichting tot inschrijving

1. De verplichting om te zorgen, dat een jongere als leerling van een school staat ingeschreven, begint op de eerste schooldag van de maand volgende op die waarin de jongere de leeftijd van vijf jaar bereikt, en eindigt:
 - a. aan het einde van het schooljaar na afloop waarvan de jongere ten minste twaalf volledige schooljaren een of meer scholen heeft bezocht;
 - b. aan het einde van het schooljaar waarin de jongere de leeftijd van zestien jaar heeft bereikt.
2. Een jongere die een basisschool in minder dan acht schooljaren heeft doorlopen, wordt voor de toepassing van het eerste lid onder a geacht reeds acht schooljaren een school te hebben bezocht.

Artikel 3a. Vervangende leerplicht

1. Indien het betreft een jongere die tenminste de leeftijd van 14 jaar heeft bereikt en waarvan naar hun oordeel is komen vast te staan, dat hij niet geschikt is volledig dagonderwijs aan een school te volgen, kunnen burgemeester en wethouders van de gemeente waar de jongere als ingezetene in de basisadministratie persoonsgegevens is ingeschreven, op verzoek van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen, in overeenstemming met het bevoegd gezag van de school, toestaan dat gedurende een bepaald schooljaar, voor zover nodig, in afwijking van het bepaalde in de artikelen 11a, tweede lid, 11c, 11d en 11e van de Wet op het voortgezet onderwijs de jongere aan de school een programma volgt, dat naast algemeen vormend onderwijs en op het beroep gericht onderwijs tevens praktijktijd bevat, bestaande uit arbeid van lichte aard, te verrichten naast en in samenhang met het onderwijs.
2. Het verzoek, bedoeld in het eerste lid, gaat vergezeld van een plan van aanpak dat voorziet in een begeleidingsprogramma ten behoeve van de jongere dat is opgesteld door de school en dat tenminste bevat een beschrijving van de onderwijsdoelen en van de praktijktijd.
3. Alvorens burgemeester en wethouders besluiten op het verzoek, bedoeld in het eerste lid, horen burgemeester en wethouders in elk geval:
 - a. degene die het verzoek heeft ingediend en de jongere zelf, en
 - b. het hoofd van de school waar de jongere staat ingeschreven.
4. Burgemeester en wethouders besluiten binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek, bedoeld in het eerste lid, en zenden binnen 2 weken na het nemen van het besluit daarvan afschrift aan de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen.
5. Indien de jongere nog steeds niet geschikt is volledig dagonderwijs als bedoeld in het eerste lid aan een school te volgen, kunnen de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen burgemeester en wethouders ten minste acht weken voor het verstrijken van de periode waarvoor toestemming is verleend, verzoeken de toestemming voor het daaropvolgend schooljaar te verlengen. Het verzoek gaat vergezeld van een verklaring van het hoofd van de school waar de jongere staat ingeschreven, waarin een overzicht is gegeven van de

wijze waarop uitvoering is gegeven aan het programma en waaruit blijkt dat een terugkeer van de jongere naar het onderwijs, bedoeld in de artikelen 11a tot en met 11d van de Wet op het voortgezet onderwijs, te ontraden is, alsmede dat voortzetting van het programma bijdraagt aan de ontwikkeling van de jongere. Het tweede en derde lid zijn van toepassing.

Artikel 3b. Vervangende leerplicht laatste schooljaar

1. Op verzoek van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen kunnen burgemeester en wethouders van de gemeente waar de jongere als ingezetene in de basisadministratie persoonsgegevens is ingeschreven, toestaan dat de inschrijving van de jongere aan een school voor het laatste schooljaar, bedoeld in artikel 3, eerste lid, onder a of b, wordt vervangen door de inschrijving als leerling van een instelling als bedoeld in paragraaf 2a.
2. Het verzoek, bedoeld in het eerste lid, gaat vergezeld van 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 ten minste 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 aan een instelling als bedoeld in paragraaf 2a doch niet in samenhang met het onderwijs. Indien het betreft een jongere, die ten tijde van de indiening van het verzoek een programma als bedoeld in artikel 3a, eerste lid, volgt, gaat het verzoek tevens vergezeld van een verklaring van het hoofd van de school waar de jongere staat ingeschreven, waarin een overzicht is gegeven van de wijze waarop uitvoering is gegeven aan het programma en waaruit blijkt dat een terugkeer van de jongere naar het onderwijs, bedoeld in de artikelen 11a tot en met 11d van de Wet op het voortgezet onderwijs, dan wel een voortgezette toepassing van artikel 3a, eerste lid, te ontraden is.
3. Alvorens burgemeester en wethouder besluiten op het verzoek, bedoeld in het eerste lid, horen burgemeester en wethouder in elk geval:
 - a. degene die het verzoek heeft ingediend en de jongere zelf;
 - b. het hoofd van de school waar de jongere het laatst stond ingeschreven en het hoofd van de instelling waar de jongere ingeschreven wenst te worden, en
 - c. 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, bedoeld in het eerste lid, en zenden binnen 2 weken na het nemen van het besluit daarvan afschrift aan de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen.

Artikel 4. Begin en einde van de verplichting tot geregeld schoolbezoek

1. De verplichting om te zorgen, dat een jongere de school waar hij als leerling staat ingeschreven, geregeld bezoekt, begint op de dag waarop hij na inschrijving op die school kan plaats nemen, en eindigt tegelijk met de verplichting om te zorgen, dat hij als leerling van een school staat ingeschreven.
2. Het schoolbezoek vindt geregeld plaats, zolang geen les of praktijktijd wordt verzuimd.

Artikel 4a. Inschrijving

1. De in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen zijn verplicht te zorgen dat de jongere overeenkomstig de bepalingen van deze paragraaf staat ingeschreven als leerling of deelnemer bij een school of instelling die volledig dagonderwijs, een bij de wet geregelde combinatie van leren en werken, dan wel een onderwijsprogramma als bedoeld in artikel 25a, derde lid, onderdeel d, van de Wet op het voortgezet onderwijs verzorgt en dat hij deze school of instelling na inschrijving geregeld bezoekt, als:
 - a. ten aanzien van de jongere de leerplicht, bedoeld in paragraaf 2 van deze wet is geëindigd, en
 - b. de jongere geen startkwalificatie heeft behaald.
2. De verplichting, bedoeld in het eerste lid, geldt niet ten aanzien van jongeren die in het bezit zijn van een getuigschrift of een schooldiploma praktijkonderwijs als bedoeld in artikel 29a van de Wet op het voortgezet onderwijs en jongeren die voortgezet speciaal onderwijs in het uitstroomprofiel, bedoeld in artikel 14, eerste lid, onderdeel b dan wel onderdeel c, van de Wet op de expertisecentra hebben gevolgd.

3. Artikel 2, tweede lid, is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de verplichtingen, bedoeld in het eerste lid.
4. Als de inschrijving, bedoeld in het eerste lid, plaats vindt aan een andere school of instelling dan daarvoor door de jongere werd bezocht, wordt bij de inschrijving een van overheidswege verstrekt document of een bewijs van uitschrijving van een andere school of instelling overgelegd waarop de gegevens van de jongere betreffende zijn geslachtsnaam, voorletters, geboortedatum, geslacht en burgerservicenummer of bij gebreke daarvan zo mogelijk zijn onderwijsnummer zijn vermeld. Als de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen bij de inschrijving aannemelijk hebben gemaakt dat zij geen burgerservicenummer of onderwijsnummer van de jongere kunnen overleggen, leggen zij het burgerservicenummer of onderwijsnummer van de jongere over aan de school zodra zij daarvan kennis hebben verkregen.
5. Tot het tijdstip, bedoeld in artikel XIa, vijfde lid, van de wet van 6 december 2001, Stb. 681, tot wijziging van enkele onderwijswetten in verband met de invoering van persoonsgebonden nummers in het onderwijs, kan, in afwijking van de eerste volzin van het vierde lid, inschrijving van een jongere als deelnemer aan een instelling plaatsvinden zonder overlegging van het onderwijsnummer en, indien de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen aannemelijk maken dat zij geen burgerservicenummer van de jongere kunnen overleggen, eveneens zonder overlegging van het burgerservicenummer. Tot dat tijdstip is de tweede volzin van het vierde lid uitsluitend van toepassing met betrekking tot het burgerservicenummer.
6. Het vierde en vijfde lid zijn van toepassing met ingang van het tijdstip van inwerkingtreding van artikel IV van de wet van 6 december 2001, Stb. 681, tot wijziging van enkele onderwijswetten in verband met de invoering van persoonsgebonden nummers in het onderwijs.

Artikel 4b. Begin en einde verplichting tot inschrijving

De verplichting, bedoeld in artikel 4a, eerste lid, vangt aan direct na het einde van de leerplicht, bedoeld in paragraaf 2 van deze wet, en eindigt zodra de jongere de leeftijd van 18 jaar bereikt of een startkwalificatie heeft behaald.

Artikel 4c. De invulling van de verplichting tot geregeld schoolbezoek

1. De jongere die als leerling of deelnemer van een school of instelling staat ingeschreven op grond van artikel 4a, eerste lid, is verplicht het volledige onderwijsprogramma, het volledige programma van de combinatie leren en werken, respectievelijk het onderwijsprogramma, bedoeld in artikel 25a, derde lid, onderdeel d, van de Wet op het voortgezet onderwijs, te volgen dat door die school of instelling wordt aangeboden.
2. De jongere voldoet aan de verplichting, bedoeld in artikel 4a, eerste lid, om de school of instelling na inschrijving geregeld te bezoeken, zolang hij geen les of praktijktijd verzuimt anders dan op een van de gronden, bedoeld in artikel 11.

Artikel 5. Gronden voor vrijstelling van inschrijving

De in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen zijn vrijgesteld van de verplichting om te zorgen, dat een jongere als leerling van een school onderscheidenlijk een instelling staat ingeschreven, zolang

- a. de jongere op lichamelijke of psychische gronden niet geschikt is om tot een school onderscheidenlijk een instelling te worden toegelaten;
- b. zij tegen de richting van het onderwijs op alle binnen redelijke afstand van de woning - of, indien zij geen vaste verblijfplaats hebben, op alle binnen Nederland - gelegen scholen onderscheidenlijk instellingen waarop de jongere geplaatst zou kunnen worden, overwegende bedenkingen hebben;
- c. de jongere als leerling van een inrichting van onderwijs buiten Nederland staat ingeschreven en deze inrichting geregeld bezoekt.

Artikel 5a. Trekkend bestaan

De in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen zijn vrijgesteld van de verplichting om te zorgen, dat een jongere als leerling van een school staat ingeschreven, zolang zij een bij algemene maatregel van bestuur te omschrijven

trekkend bestaan leiden waarbij de jongere hen vergezelt. De algemene maatregel van bestuur kan bijzondere regelen bevatten betreffende de vrijstelling in verband met:

- a. de leeftijd van de jongere waarop de verplichting ingaat om te zorgen dat een jongere als leerling van een school staat ingeschreven;
- b. de omstandigheden waarin de personen bedoeld in de eerste volzin, verkeren die van invloed zijn op de bereikbaarheid van een passende school voor de jongere.

Artikel 6. Kennisgeving

1. De in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen kunnen zich slechts beroepen op vrijstelling, indien zij aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de jongere als ingezetene in de basisadministratie persoonsgegevens is ingeschreven, hebben kennis gegeven, voor welke jongere en op welke grond zij daarop aanspraak menen te mogen maken.
2. Deze kennisgeving moet worden ingediend:
 - a. ten minste een maand voordat de jongere leerplichtig wordt, indien zij betrekking heeft op de aanvang van de leerplicht, en
 - b. zolang nadien aanspraak op vrijstelling wordt gemaakt, elk jaar opnieuw voor 1 juli.
3. Het tweede lid onder b is niet van toepassing, indien uit de in artikel 7 bedoelde verklaring blijkt, dat de jongere nooit geschikt zal zijn een school onderscheidenlijk een instelling te bezoeken.

Artikel 7. Lichamelijke of psychische ongeschiktheid

Een beroep op vrijstelling op grond van artikel 5 onder a kan slechts worden gedaan, indien bij de kennisgeving een verklaring van een door burgemeester en wethouders van de gemeente, waar de jongere als ingezetene in de basisadministratie persoonsgegevens is ingeschreven, aangewezen arts - niet zijnde de behandelende arts - of van een door hen aangewezen academisch gevormde of daarmee bij ministeriële regeling gelijkgestelde pedagoog of psycholoog is overgelegd, waaruit blijkt, dat deze de jongere niet geschikt achten om tot een school onderscheidenlijk een instelling te worden toegelaten. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden.

Artikel 8. Bedenkingen tegen richting van school

1. Een beroep op vrijstelling op grond van artikel 5 onder b kan slechts worden gedaan, indien de kennisgeving de verklaring bevat, dat tegen de richting van het onderwijs op alle binnen redelijke afstand van de woning - of, bij het ontbreken van een vaste verblijfplaats, op alle binnen Nederland - gelegen scholen onderscheidenlijk instellingen waarop de jongere geplaatst zou kunnen worden, overwegende bedenkingen bestaan.
2. Deze verklaring is niet geldig, indien de jongere in het jaar, voorafgaande aan de dagtekening van de kennisgeving, geplaatst is geweest op een school onderscheidenlijk een instelling van de richting waartegen bedenkingen worden geuit.

Artikel 9. Bezoeken van school in buitenland

Een beroep op vrijstelling op grond van artikel 5 onder c kan slechts worden gedaan, indien bij de kennisgeving een verklaring is overgelegd van het hoofd van de inrichting van onderwijs waaruit blijkt, dat de jongere als leerling van deze inrichting staat ingeschreven en haar geregeld bezoekt.

Artikel 10. Afschrijving

Op verzoek van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen wordt een jongere binnen de in artikel 3, eerste lid, en artikel 4b omschreven tijdvakken door het hoofd slechts van de lijst der leerlingen of deelnemers afgevoerd

- a. wegens inschrijving van de jongere op een andere school of instelling;
- b. wegens vrijstelling op een der gronden, genoemd in artikel 5, nadat aan het hoofd gebleken is, dat aan de artikelen 6 tot en met 9 is voldaan;
- c. wegens de vrijstelling, bedoeld in artikel 5a of artikel 15.

Artikel 11. Gronden voor vrijstelling van geregeld schoolbezoek

De in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen zijn vrijgesteld van de verplichting te zorgen dat de jongere de school waarop hij staat ingeschreven, geregeld bezoekt, en de leerplichtige jongere die de leeftijd van 12 jaren heeft bereikt alsmede de jongere die kwalificatieplichtig is, zijn vrijgesteld van de verplichting de school of de instelling geregeld te bezoeken, indien

- a. de school onderscheidenlijk de instelling is gesloten of het onderwijs is geschorst;
- b. bij of op grond van algemeen verbindende voorschriften het bezoeken van de school onderscheidenlijk de instelling is verboden;
- c. de jongere bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school onderscheidenlijk de instelling is ontzegd;
- d. de jongere wegens ziekte verhinderd is de school onderscheidenlijk de instelling te bezoeken;
- e. de jongere wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging verhinderd is de school onderscheidenlijk de instelling te bezoeken;
- f. de jongere vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan;
- g. de jongere door andere gewichtige omstandigheden verhinderd is de school onderscheidenlijk de instelling te bezoeken.

Artikel 11a. Leeftijd leerling

1. De in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen zijn met betrekking tot de jongere die nog niet de leeftijd van zes jaar heeft bereikt, voor ten hoogste 5 uren per week vrijgesteld van de verplichting om te zorgen dat deze de school waarop hij staat ingeschreven, geregeld bezoekt. Van een beroep op deze vrijstelling wordt mededeling gedaan aan het hoofd.
2. Naast de vrijstelling bedoeld in het eerste lid, kan het hoofd op verzoek van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen ten behoeve van de jongere bedoeld in het eerste lid, tot ten hoogste 5 uren per week vrijstelling verlenen van de verplichting om te zorgen dat deze de school waarop hij staat ingeschreven, geregeld bezoekt.

Artikel 12. Ziekte van leerling

Een beroep op vrijstelling wegens ziekte van de jongere kan slechts worden gedaan, indien daarvan binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan het hoofd kennis is gegeven, zo mogelijk met opgave van de aard van de ziekte.

Artikel 13. Plichten voortvloeiend uit 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 vóór de verhindering aan het hoofd kennis is gegeven.

Artikel 13a. Vakantie

1. Een beroep op vrijstelling wegens vakantie van de jongere, bedoeld in artikel 11, onder f, kan slechts worden gedaan indien het hoofd op verzoek van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen verlof heeft verleend dat de jongere voor de duur van het verlof de school onderscheidenlijk de instelling niet bezoekt.
2. Verlof als bedoeld in het eerste lid kan door het hoofd slechts eenmaal voor ten hoogste tien dagen per schooljaar worden verleend en kan geen betrekking hebben op de eerste twee lesweken van het schooljaar. Het verlof, bedoeld in de eerste volzin, kan aan de jongere die kwalificatieplichtig is slechts worden verleend tot een evenredig deel van het aantal dagen dat hij op grond van artikel 4c verplicht is onderwijs te volgen.

Artikel 13b. Kennisgeving bij beroep op vrijstelling

Een beroep op vrijstelling wegens ziekte van de jongere, wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging wordt gedaan door middel van kennisgeving aan het hoofd door de in artikel 2,

eerste lid, bedoelde personen, tenzij de leerplichtige jongere of de jongere die kwalificatieplichtig is niet meer woonachtig is bij deze personen, in welk geval de kennisgeving wordt gedaan door de jongere zelf.

Artikel 14. Andere gewichtige omstandigheden

1. Een beroep op vrijstelling wegens andere gewichtige omstandigheden bedoeld in artikel 11 onder g kan slechts worden gedaan, indien het hoofd op verzoek van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen verlof heeft verleend, dat de jongere de school onderscheidenlijk de instelling tijdelijk niet bezoekt.
2. Indien geen verlof is gevraagd, kan het hoofd alsnog verlof verlenen, indien hem binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering de redenen daarvan worden medegedeeld.
3. Het hoofd kan ten aanzien van dezelfde jongere wegens de in het eerste lid bedoelde omstandigheden voor ten hoogste tien dagen per schooljaar verlof als bedoeld in dat lid verlenen. Indien het verlof ten aanzien van dezelfde jongere wordt gevraagd voor meer dan tien dagen per schooljaar, besluit de ambtenaar van de woongemeente van de jongere, het hoofd gehoord. Het verlof, bedoeld in de eerste volzin, kan aan de jongere die kwalificatieplichtig is slechts worden verleend tot een evenredig deel van het aantal dagen dat hij op grond van artikel 4c verplicht is onderwijs te volgen.

Artikel 15. Vrijstelling wegens het volgen van ander onderwijs

In andere gevallen dan genoemd in artikel 5 kunnen burgemeester en wethouders op grond van bijzondere omstandigheden vrijstelling verlenen van de in artikel 4a opgelegde verplichtingen, indien wordt aangetoond, dat de jongere op andere wijze voldoende onderwijs geniet.

Artikel 16. Leerplichtambtenaren

1. Het toezicht op de naleving van deze wet anders dan door de hoofden is opgedragen aan burgemeester en wethouders. Zij wijzen daartoe een of meer ambtenaren aan.
2. Alvorens hun ambt te aanvaarden, leggen deze ambtenaren in handen van de burgemeester de eed of de belofte af, waarvan het formulier bij ministeriële regeling wordt vastgesteld.
3. Deze ambtenaren zijn bevoegd hun taak uit te oefenen ten aanzien van leerlingen die in Nederland woon- of verblijfplaats hebben.
4. Burgemeester en wethouders stellen een instructie vast voor deze ambtenaren, die ten minste bevat:
 - a. de wijze waarop de ambtenaren aan de in de artikelen 14, derde lid, 22 en 23 bedoelde taken uitvoering geven;
 - b. de wijze waarop de gevallen van schoolverzuim die ter kennis van de gemeente worden gebracht, worden behandeld;
 - c. de wijze waarop de ambtenaren bij de uitvoering van hun taken overleg plegen en samenwerken met hun ambtgenoten van de omliggende gemeenten;
 - d. de aanwijzing van de diensten en instellingen waarmee de ambtenaren bij de uitvoering van hun taken dienen samen te werken.
5. De ambtenaren, bedoeld in het eerste lid, tweede volzin, zijn belast met de opsporing van de bij deze wet strafbaar gestelde feiten, onverminderd artikel 141 van het Wetboek van Strafvordering.

Artikel 16a. Inspectie van het onderwijs

Het toezicht op de naleving van deze wet door de hoofden is opgedragen aan de Inspectie van het onderwijs.

Artikel 17. Gemeenschappelijke regeling betreffende toezicht

Gemeenschappelijke regelingen betreffende het toezicht op de naleving van deze wet, alsmede wijziging of intrekking daarvan, worden mede ter kennis gebracht van Onze minister en van de hoofden in de gemeenten die bij de regeling zijn aangesloten.

Artikel 18. Kennisgeving in- en afschrijvingen

1. De hoofden geven aan burgemeester en wethouders binnen zeven dagen kennis van de in- en afschrijving van leerlingen ten aanzien van wie deze wet van toepassing is. Een beslissing tot verwijdering van een leerling wordt terstond gemeld.
2. Indien de jongere geen volledig onderwijsprogramma volgt, geeft het hoofd van een instelling aan burgemeester en wethouders bericht van het programma van de combinatie leren en werken, bedoeld in artikel 4c, eerste lid, dat door de jongere wordt gevolgd.
3. De hoofden geven aan burgemeester en wethouders en aan de ambtenaar alle inlichtingen die deze in verband met de uitvoering van deze wet verlangen.
4. In de kennisgeving, bedoeld in het eerste lid, en in de mededeling, bedoeld in het tweede lid, vermeldt het hoofd zo mogelijk mede het burgerservicenummer of onderwijsnummer van de jongere.
6. Indien burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon- of verblijfplaats heeft hun bevoegdheden op grond van deze wet hebben ondergebracht in een gemeenschappelijke regeling als bedoeld in artikel 1, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen, vindt de informatieverstrekking door de hoofden, bedoeld in dit artikel, plaats aan het orgaan dat daartoe volgens die gemeenschappelijke regeling is aangewezen.

Artikel 18a. Overgangsbepaling kennisgeving in- en afschrijvingen primair onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs [Treedt in werking op een nader te bepalen tijdstip]

Tot een bij koninklijk besluit te bepalen tijdstip wordt in artikel 18, vijfde lid, voor «school als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdeel 1,» gelezen: dagschool voor voortgezet onderwijs.

Artikel 19. Controle absoluut schoolverzuim door burgemeester en wethouders

Burgemeester en wethouders controleren, of de jongeren die als ingezetene in de basisadministratie persoonsgegevens zijn ingeschreven en nog leerplichtig of kwalificatieplichtig zijn, overeenkomstig de bepalingen van deze wet als leerling of deelnemer staan ingeschreven.

Artikel 20 [Vervallen per 01-10-1994]

Artikel 21. Decentrale kennisgeving relatief verzuim

1. Indien een ingeschreven leerling van een school ten aanzien van wie deze wet van toepassing is, niet zijnde een dagschool voor voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdelen 1 en 2, zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken in totaal zestien uren les- of praktijktijd bedraagt, geeft het hoofd van de school hiervan onverwijld kennis aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon- of verblijfplaats heeft.
2. In de kennisgeving, bedoeld in het eerste lid, vermeldt het hoofd zo mogelijk mede het burgerservicenummer of onderwijsnummer van de jongere.
3. Indien burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon- of verblijfplaats heeft hun bevoegdheden op grond van deze wet hebben ondergebracht in een gemeenschappelijke regeling als bedoeld in artikel 1, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen, vindt de kennisgeving, bedoeld in het eerste lid, plaats aan het orgaan dat daartoe volgens die gemeenschappelijke regeling is aangewezen.

Artikel 21a. Centrale kennisgeving relatief verzuim

1. Indien een ingeschreven leerling van een dagschool voor voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdelen 1 en 2, zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken in totaal zestien uren les- of praktijktijd bedraagt, geeft het hoofd van de school hiervan onverwijld kennis aan Onze minister, zo mogelijk onder opgave van de reden die naar zijn oordeel ten grondslag ligt aan het verzuim.

2. Indien een ingeschreven leerling van een instelling als bedoeld in artikel 1, onderdeel c, zonder geldige reden gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken in totaal zestien uren van de lestijd heeft verzuimd, geeft het hoofd van de instelling hiervan onverwijld kennis aan Onze minister, zo mogelijk onder opgave van de reden die naar zijn oordeel ten grondslag ligt aan het verzuim.
3. Onze minister neemt de op grond van dit artikel door het hoofd verstrekte gegevens van de betrokken leerling op in het meldingsregister relatief verzuim.
4. Onze minister bericht burgemeester en wethouders van de gemeente waar de betrokken leerling woon- of verblijfplaats heeft onverwijld na de kennisgeving, bedoeld in het eerste en tweede lid, dat een zodanige kennisgeving heeft plaatsgevonden.
5. Onze minister verstrekt uit het meldingsregister relatief verzuim aan het betrokken hoofd van de school en aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de betrokken leerling woon- of verblijfplaats heeft de ter zake van die leerling geregistreerde gegevens.
6. Burgemeester en wethouders van de gemeente waar de betrokken leerling woon- of verblijfplaats heeft melden aan Onze minister telkens de status van de behandeling van het ter zake van die leerling gemelde verzuim.
7. Onze minister neemt de op grond van dit artikel door burgemeester en wethouders verstrekte gegevens op in het meldingsregister relatief verzuim.
8. Het betrokken hoofd van de school en burgemeester en wethouders van de gemeente waar de betrokken leerling woon- of verblijfplaats heeft, zijn bevoegd het meldingsregister relatief verzuim te raadplegen voor zover het betreft de ter zake van die leerling geregistreerde gegevens.
9. Het hoofd kan de gegevens, bedoeld in het derde lid, verstrekken aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de betrokken leerling woon- of verblijfplaats heeft.
10. Bij de verwerking van gegevens, bedoeld in dit artikel, wordt het persoonsgebonden nummer van de betrokken leerling gebruikt.
11. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld over de wijze van de verstrekking van gegevens op grond van het eerste, tweede en zesde lid en wordt een nadere specificatie gegeven van de gegevens die op grond van het eerste, tweede en zesde lid worden verstrekt.
12. De gegevens die worden verstrekt op grond van het eerste en tweede lid kunnen persoonsgegevens als bedoeld in artikel 16 van de Wet bescherming persoonsgegevens omvatten, met uitzondering van gegevens over ras, politieke gezindheid, seksueel leven of het lidmaatschap van een vakvereniging, voor zover deze persoonsgegevens noodzakelijk zijn met het oog op de informatieverstrekking over de achtergronden van het relatief verzuim.
13. Indien burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon- of verblijfplaats heeft hun bevoegdheden op grond van deze wet hebben ondergebracht in een gemeenschappelijke regeling als bedoeld in artikel 1, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen en daarvan mededeling hebben gedaan aan Onze minister, komen hun rechten en verplichtingen als bedoeld in dit artikel toe aan het orgaan dat daartoe volgens die gemeenschappelijke regeling is aangewezen.

Artikel 21b. Overgangsbepaling kennisgeving relatief verzuim primair onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs

Tot een bij koninklijk besluit te bepalen tijdstip wordt in artikel 21, eerste lid, voor «niet zijnde een school als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdelen 1 en 2» gelezen «niet zijnde een dagschool voor voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdeel 1, of een school als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdeel 2» en wordt in artikel 21a, eerste lid, voor «een ingeschreven leerling van een school als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdelen 1 en 2» gelezen: een ingeschreven leerling van een dagschool voor voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdeel 1, of een school als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, subonderdeel 2.

LEERPLICHTREGELING 1995

Artikel 2. Verantwoordelijkheid Hoofd

Het hoofd, bedoeld in artikel 1 van de wet, draagt zorg voor een administratie van de ingeschreven leerlingen.

WET PRIMAIR ONDERWIJS (WPO)

Artikel 13. Schoolgids

1. De schoolgids bevat voor ouders, verzorgers en leerlingen informatie over de werkwijze van de school en bevat in elk geval informatie over:
 - a. de doelen van het onderwijs en de resultaten die met het onderwijsleerproces worden bereikt, met dien verstande dat bij algemene maatregel van bestuur voorschriften kunnen worden gegeven met betrekking tot de wijze waarop
 - 1°. de resultaten worden beschreven die met het onderwijsleerproces worden bereikt, en
 - 2°. de context wordt vermeld waarin de onder 1° bedoelde resultaten dienen te worden geplaatst.
 - b. de wijze waarop aan de zorg voor het jonge kind wordt vormgegeven,
 - c. de wijze waarop aan de zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en voor leerlingen voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is, wordt vormgegeven
 - d. de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut,
 - e. de geldelijke bijdrage, bedoeld in artikel 40, eerste lid, waarbij wordt vermeld dat deze vrijwillig is,
 - f. de rechten en plichten van de ouders, de verzorgers, de leerlingen en het bevoegd gezag, waaronder de informatie over de klachtenregeling, bedoeld in artikel 14, en de gronden voor vrijstelling van het onderwijs, bedoeld in artikel 41, tweede lid, en
 - g. de wijze waarop het bevoegd gezag omgaat met de in artikel 12, eerste lid, omschreven bijdragen,
 - i. het beleid met betrekking tot de veiligheid,
 - j. de wijze waarop de voorzieningen, bedoeld in artikel 45, worden georganiseerd, en
 - k. het verzuimbeleid,
 - k. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het openbare karakter onderscheidenlijk de identiteit voor zover het betreft een samenwerkingschool.
2. Het bevoegd gezag reikt de schoolgids uit aan de ouders dan wel de verzorgers bij de inschrijving en jaarlijks na de vaststelling van de schoolgids.
3. De algemene maatregel van bestuur, bedoeld in het eerste lid, onder a, wordt aan de beide kamers der Staten-Generaal overgelegd. De maatregel treedt niet in werking dan nadat 4 weken na de overlegging zijn verstreken en gedurende die termijn niet door of namens een der kamers de wens te kennen wordt gegeven dat het in die maatregel geregelde onderwerp bij de wet wordt geregeld. Alsdan wordt een daartoe strekkend wetsvoorstel zo spoedig mogelijk ingediend.

Artikel 40. Toelating en verwijdering van leerlingen

1. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. De toelating tot de school is niet afhankelijk van het houden van rechtmatig verblijf in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000. De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders.
2. Toelating van leerlingen afkomstig van een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, alsmede overgang van een leerling naar een dergelijke school of instelling, vindt slechts plaats in overeenstemming met de ouders.
3. Een leerling wordt niet toegelaten tot een speciale school voor basisonderwijs dan nadat de permanente commissie leerlingenzorg van het samenwerkingsverband waarvan de speciale school voor basisonderwijs deel uitmaakt, heeft bepaald dat plaatsing van de leerling op een zodanige school noodzakelijk is. Indien de permanente commissie leerlingenzorg, bedoeld in de eerste volzin, heeft bepaald dat plaatsing van de

leerling op een speciale school voor basisonderwijs noodzakelijk is, wordt de leerling toegelaten uiterlijk met ingang van het eerste van de volgende tijdstippen: de eerste dag na de voor de school geldende zomervakantie, de eerste dag na de voor de school geldende kerstvakantie dan wel 1 april.

4. De toelating tot een speciale school voor basisonderwijs wordt niet geweigerd op de grond dat de leerling niet is aangewezen op het onderwijs van een speciale school voor basisonderwijs, indien de permanente commissie leerlingenzorg van het samenwerkingsverband waaraan de speciale school voor basisonderwijs deelneemt heeft bepaald dat plaatsing van de leerling op een speciale school voor basisonderwijs noodzakelijk is. De toelating van een leerling van een basisschool tot een speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband waaraan de basisschool deelneemt wordt voorts niet geweigerd op denominatieve gronden, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.
5. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
6. Indien tegen het besluit, bedoeld in het eerste lid, van het bevoegd gezag van een openbare school bezwaar is gemaakt, besluit het bevoegd gezag in afwijking van artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht binnen 4 weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken.

Artikel 63. Beslissingen bijzonder onderwijs inzake toelating en verwijdering en bezwaarprocedure

1. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 36, derde lid, een student de toegang weigert, deelt het deze beslissing, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de student, onverminderd het bepaalde in dat artikellid.
2. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk, met dien verstande dat de beslissing over de toelating van een leerling voor wie een leerling-gebonden budget beschikbaar is uiterlijk drie maanden na ontvangst van het verzoek tot toelating wordt genomen.
3. Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

BEKOSTIGINGSBESLUIT WPO (BB WPO)

Artikel 6. Inhoud leerlingenadministratie

1. De directeur van een school draagt er zorg voor dat een overzichtelijke administratie van de inschrijving, de uitschrijving en het verzuim van de leerlingen op de school beschikbaar is alsmede van de gegevens van de leerlingen en hun ouders die noodzakelijk zijn voor de berekening van de bekostiging voor personeelskosten. Indien de school bestaat uit een hoofdvestiging en een of meer nevenvestigingen wordt in deze administratie een onderverdeling gemaakt naar leerlingen van de hoofdvestiging en leerlingen van elk van de nevenvestigingen en draagt de directeur er zorg voor dat de volledige administratie op de hoofdvestiging aanwezig is.

2. Bij ministeriële regeling kunnen voorschriften worden gegeven omtrent de wijze waarop de leerlingenadministratie wordt ingericht.

REGELING STRUCTURELE GEGEVENSLEVERING WPO/WEC

Artikel 4. Data en termijnen voor verstrekking

1. (.....). Het bevoegd gezag verstrekt (aan de Minister) de datum van in- of uitschrijving, bedoeld in artikel 178a, tweede lid, onderdeel b, van de WPO of artikel 164a, tweede lid, onderdeel b, van de WEC, met het persoonsgebonden nummer van de desbetreffende leerling binnen 7 dagen nadat deze in de administratie van de school is verwerkt als bedoeld in artikel 40b, vijfde lid, van de WPO of artikel 42a, vijfde lid, van de WEC.

INRICHTINGSBESLUIT WET VOORTGEZET ONDERWIJS (IB WVO)

Artikel 13. Schorsing

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen .
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene bekendgemaakt.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 14. Definitieve verwijdering

1. Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling nadat deze en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is onderscheidenlijk zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

WET OP HET ONDERWIJSTOEZICHT (WOT)

Artikel 24f. Het verstrekken van gegevens aan derden

3. Uit het basisregister onderwijs worden aan burgemeester en wethouders de naam, het adres, het persoonsgebonden nummer, de behaalde diploma's, het laatst genoten onderwijs, de laatst bezochte school of instelling, de data van in- en uitschrijving bij die school of instelling en de reden van uitstroom verstrekt van degenen die:
 - a. woonachtig zijn in de desbetreffende gemeente of in een gemeente die behoort tot de regio waarvan de desbetreffende gemeente contactgemeente is als bedoeld in artikel 8.3.2, derde lid, van de Wet educatie en beroepsonderwijs, artikel 162b, derde lid, van de Wet op de expertisecentra en artikel 118h, derde lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs,
 - b. ouder dan vier jaar en jonger dan 23 jaar zijn,

- c. niet in het bezit zijn van een startkwalificatie en niet behoren tot de jongeren, bedoeld in artikel 4a, tweede lid, van de Leerplichtwet 1969.

ALGEMENE WET BESTUURSRECHT (AWB)

Artikel 4:1

Tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald, wordt de aanvraag tot het geven van een beschikking schriftelijk ingediend bij het bestuursorgaan dat bevoegd is op de aanvraag te beslissen.

Artikel 4:2

1. De aanvraag wordt ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de aanvrager;
 - b. de dagtekening;
 - c. een aanduiding van de beschikking die wordt gevraagd.
2. De aanvrager verschaft voorts de gegevens en bescheiden die voor de beslissing op de aanvraag nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.

Artikel 4:3

1. De aanvrager kan weigeren gegevens en bescheiden te verschaffen voor zover het belang daarvan voor de beslissing van het bestuursorgaan niet opweegt tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer, met inbegrip van de bescherming van medische en psychologische onderzoeksresultaten, of tegen het belang van de bescherming van bedrijfs- en fabricagegegevens.
2. Het eerste lid is niet van toepassing op bij wettelijk voorschrift aangewezen gegevens en bescheiden waarvan is bepaald dat deze dienen te worden overgelegd.

Artikel 4:3a

Het bestuursorgaan bevestigt de ontvangst van een elektronisch ingediende aanvraag.

Artikel 4:4

Het bestuursorgaan dat bevoegd is op de aanvraag te beslissen, kan voor het indienen van aanvragen en het verstrekken van gegevens een formulier vaststellen, voor zover daarin niet is voorzien bij wettelijk voorschrift.

Artikel 4:5

1. Het bestuursorgaan kan besluiten de aanvraag niet te behandelen, indien:
 - a. de aanvrager niet heeft voldaan aan enig wettelijk voorschrift voor het in behandeling nemen van de aanvraag, of
 - b. de aanvraag geheel of gedeeltelijk is geweigerd op grond van artikel 2:15, of
 - c. de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag of voor de voorbereiding van de beschikking,
 - d. mits de aanvrager de gelegenheid heeft gehad de aanvraag binnen een door het bestuursorgaan gestelde termijn aan te vullen.
2. Indien de aanvraag of een van de daarbij behorende gegevens of bescheiden in een vreemde taal is gesteld en een vertaling daarvan voor de beoordeling van de aanvraag of voor de voorbereiding van de beschikking noodzakelijk is, kan het bestuursorgaan besluiten de aanvraag niet te behandelen, mits de aanvrager de gelegenheid heeft gehad binnen een door het bestuursorgaan gestelde termijn de aanvraag met een vertaling aan te vullen.

3. Indien de aanvraag of een van de daarbij behorende gegevens of bescheiden omvangrijk of ingewikkeld is en een samenvatting voor de beoordeling van de aanvraag of voor de voorbereiding van de beschikking noodzakelijk is, kan het bestuursorgaan besluiten de aanvraag niet te behandelen, mits de aanvrager de gelegenheid heeft gehad binnen een door het bestuursorgaan gestelde termijn de aanvraag met een samenvatting aan te vullen.
4. Een besluit om de aanvraag niet te behandelen wordt aan de aanvrager bekendgemaakt binnen vier weken nadat de aanvraag is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.

Artikel 4:6

1. Indien na een geheel of gedeeltelijk afwijzende beschikking een nieuwe aanvraag wordt gedaan, is de aanvrager gehouden nieuw gebleken feiten of veranderde omstandigheden te vermelden.
2. Wanneer geen nieuw gebleken feiten of veranderde omstandigheden worden vermeld, kan het bestuursorgaan zonder toepassing te geven aan artikel 4:5 de aanvraag afwijzen onder verwijzing naar zijn eerdere afwijzende beschikking.

Artikel 4:7

1. Voordat een bestuursorgaan een aanvraag tot het geven van een beschikking geheel of gedeeltelijk afwijst, stelt het de aanvrager in de gelegenheid zijn zienswijze naar voren te brengen indien:
 - a. de afwijzing zou steunen op gegevens over feiten en belangen die de aanvrager betreffen, en
 - b. die gegevens afwijken van gegevens die de aanvrager ter zake zelf heeft verstrekt.
2. Het eerste lid geldt niet indien sprake is van een afwijking van de aanvraag die slechts van geringe betekenis voor de aanvrager kan zijn.

Artikel 4:13

1. Een beschikking dient te worden gegeven binnen de bij wettelijk voorschrift bepaalde termijn of, bij het ontbreken van zulk een termijn, binnen een redelijke termijn na ontvangst van de aanvraag.
2. De in het eerste lid bedoelde redelijke termijn is in ieder geval verstreken wanneer het bestuursorgaan binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag geen beschikking heeft gegeven, noch een mededeling als bedoeld in artikel 4:14, derde lid, heeft gedaan.

Artikel 6:7

De termijn voor het indienen van een bezwaar- of beroepschrift bedraagt zes weken.