

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Hoofdstuk 1 Registratie Magister	4
1.1 Afmelding door ouders	
1.2 Absentie registratie	
1.3 Te laat komen/ inhalen verzuim uren	
Hoofdstuk 2 Verzuimmeldingen (DUO)	6
2.1 Beginnend verzuim en te laat komen	
2.2 Verzuim van 16 uur of meer in 4 aaneengesloten weken	
2.3 Zorgwekkend of signaal verzuim	
2.4 Luxe verzuim	
Hoofdstuk 3 Ziekteverzuimproject van JGZ	7
3.1 Criteria melding schoolarts	
3.2 Vervolg bij ziekte	
Hoofdstuk 4 Regeling extra verlof	8
4.1 Extra verlof	
4.2 Extra verlof: aanvraagprocedure	
4.3 Niet terug na het toegekende verlof	
Hoofdstuk 5 Verzuimregistratiesysteem	9
5.1 Verzuimregistratiesysteem	
5.2 Vervanging van verzuimcoördinator/mentor/teammanager	
5.3 Dossiervorming	
5.4 Gebruik codes Magister	
Bijlage	
Bijlage 1 – Schorsen	12
Bijlage 2 - verwijderen	14

Inleiding

Schoolverzuim is een onderwerp van groot belang. Onderzoeksresultaten laten zien, dat leerlingen die regelmatig en/of veel van school verzuimen een grotere kans lopen om voortijdig de school te verlaten en/of afwijkend gedrag te ontwikkelen. Daarom wordt veel belang gehecht aan toereikende maatregelen ter preventie en aanpak van schoolverzuim. Het bestrijden van voortijdig schoolverlaten van jongeren is daarom een belangrijk aandachtspunt binnen de school en richt zich op preventie en op het handhaven van de Leerplichtwet.

Elke onderwijsinstelling heeft de wettelijke plicht om afwezige leerlingen te melden bij de leerplichtambtenaar. De onderwijsinspectie kan vanaf 2012 scholen die de Leerplichtwet niet naleven een (bestuurlijke) boete opleggen. Door ouders meer te betrekken bij de school wordt verzuim tegengegaan.

Het voorkomen en terugdringen van verzuim is een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van school, ouders en leerlingen. Controle op de naleving van de Leerplichtwet kan alleen als er tussen de verschillende partijen heldere afspraken bestaan over de verdeling van verantwoordelijkheden en zij elkaar daarop kunnen aanspreken. Een belangrijke voorwaarde voor de ontwikkeling van een methodische aanpak is het op uniforme wijze omgaan met verzuim en het melden daarvan. Een verzuimprotocol is een middel om tot een heldere en eenduidige werkwijze te komen. In dit verzuimprotocol wordt het verzuimbeleid beschreven. Daarin wordt uiteengezet hoe de school verzuim signaleert, terugdringt en voorkomt.

Hoofdstuk 1 Registratie Magister

1.1 Afmelding door ouders

Ouders/verzorgers melden voor 9.00 uur de afwezigheid van hun zoon/dochter. Dit kan telefonisch op school bij de verzuimcoördinator. Degene die het verzuimbericht krijgt, schrijft de naam van de leerling op, de persoon die het verzuim meldt en de reden van het verzuim. De mentoren kunnen zien welke leerlingen afwezig gemeld zijn in Magister met de reden daarvoor en anders contact opnemen met de verzuimmedewerker.

1.2 Absentie registratie

De docent registreert elk lesuur de afwezigheid digitaal in Magister, door middel van eenduidige codes (zie 5.4). Leerlingen die minder dan 10 min. na aanvang van de les te laat komen worden geregistreerd met de code L. Leerlingen die later dan 10 min. na aanvang van de les binnen komen worden dat uur als zijnde ongeoorloofd absent L+ geregistreerd. De docenten die niet beschikken over Magister in het klaslokaal registreren de afwezigheid op absentielijsten, deze worden bij de verzuimcoördinator ingeleverd en verwerkt.

Is een leerling afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de verzuimcoördinator direct contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan verwerkt de verzuimcoördinator dit direct in Magister.

De mentor onderneemt verdere acties, zoals: nablijven, uitnodiging ouders voor gesprek. De mentor controleert dagelijks het verzuim in Magister. Ongeoorloofde uren dienen direct ingehaald te worden en worden aangepast in Magister. In overleg met de teammanager worden eventuele vervolgstappen besproken als de leerling blijft verzuimen. De verzuimcoördinator registreert dagelijks het soort verzuim in de centrale verzuimregistratie in Magister.

1.3 Te laat komen/ inhalen verzuim uren

De leerling gaat de les in ongeacht hoe laat hij/zij is, nadat hij/zij een te laatbriefje heeft gehaald bij de verzuimcoördinator. De verzuimcoördinator registreert hierop de tijd van binnenkomst en registreert dit in Magister.

De verzuimcoördinator vermeldt de leerling op de te laat kom lijst. Als eerste sanctie meldt de leerling zich de volgende morgen om 8.00 uur bij de verzuimcoördinator indien hij/zij het eerste uur les heeft. Mocht hij/zij op een later moment van de dag beginnen dan meldt hij/zij zich een lesuur voor aanvang van de eerste les.

De verzuimcoördinator stelt een lijst samen van leerlingen die zich niet gemeld hebben 's morgens, deze leerlingen blijven 's middags een uur na. Blijven zij dat uur niet na dan blijven zij de volgende dag twee uur na. Mochten zij dit ook niet doen dan moeten zij de dag daarna drie uur nablijven. Mochten zij dit niet doen dan worden zij naar huis gestuurd en volgt er met spoed een gesprek met de ouders/verzorgers. Als het te laat komen aanhoudt overlegt de mentor met de leerlingbegeleider wat de volgende stap zal zijn. Tegelijkertijd stelt de verzuimcoördinator de leerplichtambtenaar van de school op de hoogte en stuurt hem/haar de verzuimoverzichten (digitaal) toe.

Hoofdstuk 2 Verzuimmeldingen (DUO)

2.1 Beginnend verzuim en te laat komen

Dit is verzuim van minder dan 16 uur, in combinatie met regelmatig te laat komen. Of zeer regelmatig te laat komen, bv. meer dan 8 keer in 4 weken. De verzuimcoördinator neemt contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim. De verzuimcoördinator registreert de reden van het verzuim in Magister. De mentor controleert het verzuim van zijn/haar klas in Magister. De mentor onderneemt verder actie: spreekt de leerling hierop aan en laat de leerling de verzuimde uren inhalen, nodigt de ouder/verzorgers en leerling uit voor een gesprek.

2.2 Verzuim van 16 uur of meer in 4 aaneengesloten lesweken

Het kan ook om luxe verzuim gaan (zie verderop). De verzuimcoördinator meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 3 dagen via DUO bij de leerplichtambtenaar. Dit is een wettelijke verplichting. De verzuimcoördinator stelt de teammanagers op de hoogte van de melding bij DUO. Daarnaast stuurt de verzuimcoördinator een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar als deze het verzuim in behandeling neemt.

2.3 Zorgwekkend of signaal verzuim

Dit is verzuim van meer dan 16 uur met mogelijk een problematische achtergrond. Bijvoorbeeld vermoedelijk ongeoorloofd ziekteverzuim of zorgwekkend ziekteverzuim.

De verzuimcoördinator signaleert het verzuim en informeert de mentor. De mentor overlegt met de leerlingbegeleider en meldt de leerling aan bij het interne zorgteam. De mentor stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte. Indien nodig bespreekt de leerlingbegeleider de leerling in het Zorg Advies Team (ZAT). De verzuimcoördinator meldt de leerling aan bij de leerplichtambtenaar op de gebruikelijke wijze. Na overleg kan er worden besloten om de leerling niet op te roepen.

2.4 Luxe verzuim

Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakantie, zonder toestemming van de teammanager of leerplichtambtenaar. Het kan bv. gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat. Of het gaat om een ziekmelding na een afgewezen verlofaanvraag. Verzuim van minder dan 16 uur, bijvoorbeeld 8 uur of 1 dag of 1 halve dag moet ook gemeld worden. De verzuimcoördinator meldt het verzuim via DUO bij de leerplichtambtenaar.

Hoofdstuk 3 Ziekteverzuimproject van JGZ

3.1 Criteria melding schoolarts

Voor scholen die meedoen aan het ziekteverzuimproject van de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) gelden de volgende criteria om een leerling te melden bij de schoolarts:

- a. frequent ziekteverzuim: bij de derde ziekmelding van een dag of langer binnen 4 tot 6 weken;
- a. langdurig ziekteverzuim: meer dan twee weken aaneengesloten
- b. bijzonder ziekteverzuim: steeds op dezelfde tijd of bij hetzelfde vak
- c. zorgelijk ziekteverzuim: voldoet (nog) niet aan bovenstaande criteria, maar de school maakt zich wel zorgen.

Het gaat om signaalverzuim. De school twijfelt aan de rechtmatigheid van de opgegeven reden van het verzuim.

3.2 Vervolg bij ziekte

Als een leerling langer dan 2 dagen ziek is, neemt de mentor contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de mentor hoe het gaat met de leerling en wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de mentor opnieuw contact op met de ouders/verzorgers.

Zijn er zorgen over de leerling, dan informeert de mentor de leerlingbegeleider. Wanneer een leerling regelmatig gemeld wordt in korte tijd wordt deze leerling gemeld bij de schoolarts als zorgelijk verzuim. De schoolarts kan besluiten het ziekteverzuim te behandelen en de leerling op te roepen. De schoolarts kan constateren of het echt ziekteverzuim betreft of ongeoorloofd verzuim.

Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld. Ziekmeldingen die vermoedelijk ongeoorloofd verzuim zijn, worden via de schoolarts, terug gemeld aan de leerplichtambtenaar. De verzuimcoördinator levert de gegevens via de eerder genoemde wegen aan.

Hoofdstuk 4 Regeling extra verlof

4.1 Extra verlof

Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders. Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen te voren aan de school, liefst schriftelijk, kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag).

De teammanager/directeur neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar, echter de teammanager/directeur blijft verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing. De ouders ontvangen altijd een schriftelijke bevestiging of afwijzing.

(voor meer informatie zie de brochure "Extra verlof" van Bureau Leerplicht Plus).

4.2 Extra verlof: aanvraagprocedure

Ouders halen bij de teammanager een verlofformulier en vullen dit in. Zij leveren dit, voorzien van deugdelijke bewijzen van de gebeurtenis, in. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de teammanager/directeur de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar. De teammanager/directeur geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de administratie. De administratie registreert het extra verlof in de centrale verzuimregistratie van Magister.

4.3 Niet terug na het toegekende verlof

De verzuimcoördinator meldt, als er sprake is van afwezigheid, het ongeoorloofd verzuim als luxe verzuim binnen 3 dagen via de DUO bij de leerplichtambtenaar. Daarnaast stuurt de verzuimcoördinator een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar en informeert hem/haar over de verlofaanvraag.

Hoofdstuk 5 Verzuimregistratiesysteem

5.1 Verzuimregistratiesysteem

De verzuimcoördinator berekent dagelijks het verzuim via Magister. Dit is nodig om het ongeoorloofd schoolverzuim van 16 lessen of meer, onverwijld (binnen 3 dagen) te kunnen melden zoals volgens de Leerplichtwet verplicht is.

Indien een leerling in het systeem geregistreerd staat met 16 uur ongeoorloofd verzuim in 4 aaneengesloten weken met een "A", dan meldt de verzuimcoördinator het verzuim via Magister bij DUO.

5.2 Vervanging van verzuimcoördinator/mentor/teammanager

Indien de verzuimcoördinator afwezig is zal zijn/haar taak worden overgenomen door iemand van de schooladministratie. De taak van de mentor wordt overgenomen door de schaduwmentor van de klas die dan tijdelijk de administratie van de klas op zich neemt. De taak van de leerlingbegeleider zal worden verdeeld over de mentoren. De taak van de teammanager zal worden waargenomen door de andere teammanager.

5.3 Dossiervorming

Als er gesprekken worden gevoerd met ouders en de leerling m.b.t. het verzuim dan wordt hier een verslag van gemaakt. De informatie wordt ingevoerd in het leerlingvolgsysteem. Aanvragen voor extra verlof worden bijgehouden door de verzuimcoördinator. Het verzuim wordt bijgehouden in het digitale verzuimregistratiesysteem (Magister). Indien nodig kan er een uitdraai van het verzuim maken. Extra: Tijdens de rapport avonden ontvangen de ouders een overzicht van het verzuim.

5.4 Gebruik codes Magister

De school moet vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen. Hiervoor gebruikt de school verzuimcodes:

Geoorloofd verzuim

A+	Absent buitenschools (leerling volgt wel onderwijs)
T	Te laat, geoorloofd (na een afspraak M of anders)
M	Medisch
MA	Medisch, afgehandeld
P	Afspraken bij overheidsinstellingen (gemeente e.d.)
U	Uitgestuurd
Ua	Uitgestuurd, afgehandeld

Vr.	Vrijstelling als de leerling geholpen heeft bij openavond
V	Verlof
Z	Ziek
Zb	Ziek, bevestigd
ZH	Ziek naar huis
G	Geschorst

Ongeoorloofd verzuim

A	Absent zonder reden
AA	Absent, afgehandeld
L	Te laat (ongeorloofd)
L+	Te laat >10 minuten, ongeoorloofd
LA	Te laat (ongeorloofd), afgehandeld

NB. Op het verzuimoverzicht voor de leerplichtambtenaar moet duidelijk de naam van de school staan.

BIJLAGE

Bijlage 1 - Schorsen

Amsterdams Handboek Leerplicht VO

Ernstige incidenten kunnen aanleiding zijn tot een verregaande strafmaatregel: schorsing, het tijdelijk uitsluiten van bepaalde onderwijsactiviteiten. In het Inrichtingsbesluit van de WVO is schorsing wettelijk geregeld. 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

7.1.1 Inrichtingsbesluit

Wet op het Voortgezet Onderwijs Het IB WVO art. 13 zegt over schorsing: - Het bevoegd gezag (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 de leerling (en als deze nog geen 21 jaar is ook aan de ouders) 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. Meer over verwijderen leest u in hoofdstuk 8.

7.1.2 Amsterdamse afspraken

De gemeente Amsterdam en de Amsterdamse scholen hebben met elkaar afspraken gemaakt om voortijdig schoolverlaten terug te dringen. Deze afspraken zijn vastgelegd in het zogenaamde convenant Aanval op de Uitval. In dit handboek refereren we aan deze afspraken als: Amsterdamse afspraken. Informeren leerplichtambtenaar bij schorsing > dan 1 dag In Amsterdam is afgesproken dat de school bij een schorsing van meer dan één dag naast de inspectie, ook de leerplichtambtenaar informeert. Ouderbetrokkenheid Ook is afgesproken dat de school de ouders zoveel mogelijk betreft bij de schoolgang van hun kind. Dit geldt voor de ouders van leerplichtige leerlingen, maar waar mogelijk ook voor de ouders van boven leerplichtige leerlingen. Amsterdams Handboek Leerplicht VO December 2015 Leerplicht Amsterdam 50 van 73

7.1.3 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 ouders en leerling meegedeeld. - Het besluit is ondertekend en van datum voorzien. - In het besluit worden ouders en leerling 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 en leerling moeten in de gelegenheid zijn gesteld om opnieuw te worden gehoord en zij hebben kennis 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.

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 geïmmandateerd 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 redenen aan leerling en ouders (en indien van toepassing ook aan gezinsvoogd en/of reclasseringsmedewerker) meegedeeld.
4. In deze brief wordt ook vermeld 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 leerplichtambtenaar.
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. Na de schorsingsperiode wordt de leerling weer tot de lessen toegelaten.
8. Als de situatie rond een kind op school onhoudbaar is geworden, schakelt de school het Onderwijs Schakel Loket (OSL) in (zie hoofdstuk 8.4).

Bezwaar

1. Ouders en leerling 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.

Bijlage 2 - Verwijderen

Amsterdams Handboek Leerplicht VO

Als is gebleken dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan de school verwijdering als corrigerende strafmaatregel toepassen. Verwijdering kan ook worden toegepast als maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Binnen het voortgezet onderwijs kan een leerling alleen definitief worden verwijderd, nadat het bestuur ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Dit is de reden dat er voor leerlingen in het voortgezet onderwijs ook wel wordt gesproken over gedwongen schoolwisseling of gedwongen overplaatsing. Voorafgaand aan een verwijdering heeft de school een aantal verplichtingen, zoals overleg met de inspectie en het horen van ouders en leerling. En de school moet een andere school bereid hebben gevonden om de leerling op te nemen. Pas hierna kan de leerling definitief worden verwijderd van school.

8.1 Wet- en regelgeving

8.1.1 Leerplichtwet

De Leerplichtwet bepaalt dat de school een beslissing tot verwijdering terstond moet melden aan de gemeente (LPW art. 18).

8.1.2 Wet op het Voortgezet Onderwijs

De Wet op het Voortgezet Onderwijs bepaalt: - Definitieve verwijdering van een leerling waarop de Leerplichtwet 1969 van toepassing is, vindt alleen plaats nadat het bestuur ervoor heeft gezorgd dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten (WVO art. 27). - Verwijdering van een niet-leerplichtige leerling die geen startkwalificatie heeft, is onverwijld gemeld aan de gemeente (WVO art. 28).

8.1.3 Inrichtingsbesluit

Wet op het Voortgezet Onderwijs Het Inrichtingsbesluit WVO art. 14 zegt: - Het bestuur kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling nadat de leerling (en als hij/zij nog geen 18 jaar is ook diens ouders, voogden of verzorgers) in de gelegenheid is gesteld hierover te worden gehoord. - Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd. - 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. - Het bestuur stelt de inspectie van een definitieve verwijdering (van zowel een leerplichtige als een niet-leerplichtig leerling) schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. Het Inrichtingsbesluit WVO art. 15 zegt: - Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling (en als hij/zij nog geen 21 jaar is ook aan diens ouders, voogden of verzorgers) bekendgemaakt.

Amsterdams Handboek Leerplicht VO December 2015 Leerplicht Amsterdam 53 van 73 - Daarbij wordt aan de belanghebbenden meegedeeld dat zij binnen 6 weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het bestuur van de school. - Het bestuur beslist in overeenstemming met artikel 27 van de wet, binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling (en als de leerling nog geen 18 jaar is ook diens ouders of voogden) in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord en kennis heeft kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten. - Het bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

8.1.4 Amsterdamse afspraken

De gemeente Amsterdam en de Amsterdamse scholen hebben met elkaar afspraken gemaakt om voortijdig schoolverlaten terug te dringen. Deze afspraken zijn vastgelegd in het zogenaamde convenant Aanval op de Uitval. In dit handboek refereren we aan deze afspraken als: Amsterdamse afspraken. Informeren leerplichtambtenaar voorafgaand aan verwijdering In Amsterdam is afgesproken: als de school het voornemen heeft om een leerling te verwijderen, stelt zij de leerplichtambtenaar hiervan op de hoogte vóórdat het besluit tot definitieve verwijdering is genomen. Ouderbetrokkenheid Ook is afgesproken dat de school de ouders zoveel mogelijk betreft bij de schoolgang van hun kind. Dit geldt voor de ouders van leerplichtige leerlingen, maar waar mogelijk ook voor de ouders van boven leerplichtige leerlingen.

8.1.5 Zorgvuldige procedure

Als besloten wordt tot een verwijdering, moet hiervoor een zorgvuldige procedure worden toegepast. In de Algemene Wet Bestuursrecht zijn voorschriften vastgelegd, waaraan besluiten van het bestuur (of een daartoe geïmmandateerde persoon) moeten voldoen: - Het besluit wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan ouders en leerling meegedeeld. - Het besluit is ondertekend en van datum voorzien. - In het besluit worden ouders en leerling erop gewezen dat zij binnen 6 weken bij het bestuur hun bezwaren kenbaar kunnen maken tegen de beslissing. - Het bestuur neemt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. - Ouders en leerling zijn in de gelegenheid gesteld om opnieuw te worden gehoord en zij moeten kennis hebben kunnen nemen van adviezen die op het besluit betrekking hebben.

8.2 Aandachtspunten

Tot het moment van definitieve verwijdering volgt de leerling in beginsel een onderwijsprogramma op school. Alleen als de situatie rond een leerling op school onhoudbaar is, mag de leerling worden geschorst tijdens de procedure tot verwijdering. 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. Als de situatie rond een kind op school onhoudbaar is geworden, schakelt de school het Onderwijs Schakel Loket (OSL) in, zie: paragraaf 8.4, het OSL.

8.3 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 en/of reclasseringsmedewerker) 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 leerplichtambtenaar gezonden.
3. Leerling en ouders worden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
4. De school overlegt met de inspectie over het voornemen de leerling te verwijderen.
5. De school zorgt ervoor dat een andere school bereid is de leerling na de verwijdering toe te laten. De school kan hierbij het OSL hierbij inschakelen (zie paragraaf 8.4).
6. Tot het moment van de definitieve verwijdering volgt de leerling een alternatief onderwijsprogramma op de school. Wanneer dit niet mogelijk is, kan de leerling hangende de verwijderingsprocedure worden geschorst.
7. Als de leerling niet meer op school komt terwijl de school heeft gezorgd voor een alternatief onderwijsprogramma en de leerling is niet geschorst, dan doet de school een DUOmelding.

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 stelt ouders en leerling (en indien van toepassing ook gezinsvoogd en/of reclasseringsmedewerker) 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 leerplichtambtenaar gezonden.
4. De directeur van de school stelt ook de inspectie schriftelijk en met opgave van reden op de hoogte van de definitieve verwijdering en geeft aan welke school bereid is de leerling te plaatsen (dit kan middels een kopie van bovenstaande brief of anderszins).

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, en na eventuele raadpleging van 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. De inspectie wordt over de beslissing geïnformeerd.

8.4 Het Onderwijs Schakel Loket (OSL)

Het Onderwijsschakelloket (OSL) kan in het proces van verwijdering betrokken worden, bij het zoeken naar een andere school voor de leerling. Het Onderwijsschakelloket (OSL) is een bovenschools loket ten behoeve van het voortgezet onderwijs in Amsterdam en valt onder het Samenwerkingsverband VO Amsterdam- Diemen. Het OSL biedt telefonisch consult aan scholen, ketenpartners en ouders. Leerlingen in het voortgezet onderwijs die extra zorg nodig hebben die niet meer door de huidige school geboden kan worden, worden via het OSL geplaatst in bovenschoolse trajecten. De scholen en ketenpartners (Leerplicht, Jeugdzorg en Justitie) kunnen leerlingen aanmelden die uitgevallen zijn of dreigen uit te vallen. Het doel van het OSL is om meer leerlingen in het onderwijs te houden en de toeleiding van moeilijk plaatsbare jongeren naar specifieke vormen van onderwijs, zorg en arbeidstrajecten beter te regelen.

Scholen kunnen via het OSL een leerling aanmelden voor één van de volgende trajecten: Transferium, School2care en School2work. Scholen kunnen via het OSL een aanvraag doen voor een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV). Een TLV geeft toegang tot het VSO (cluster 3 en 4). Het OSL kan leerlingen op verzoek van de school aanmelden bij het doorbraakoverleg (Als in een thuiszitters situatie geen voortgang zit, dan bespreken de verschillende ketenpartners in Amsterdam het dossier in een doorbraakbijeenkomst). Verder behandelt het OSL de overstap vanuit bovenschoolse voorzieningen als Transferium, School2Care, justitiële jeugdinrichtingen en gesloten jeugdzorg naar regulier voortgezet onderwijs. Het OSL kan ondersteuning bieden vanuit het Bascule VO team en ambulante begeleiding inzetten.

Vanaf schooljaar 2015-2016 zal het SWV ook een rol spelen in de procedure voor leerwegondersteunend onderwijs (lwoo) en praktijkonderwijs (pro). Een aanmelding voor een STOP-traject doet de school rechtstreeks bij de STOP programmaleider. Deze aanmelding gaat niet meer via het OSL.

Meer informatie over het OSL en de aanmelding voor bijzondere trajecten kunt u vinden op de website van het Samenwerkingsverband VO: www.swvadam.nl

LET OP

Zolang de leerling is ingeschreven op school, is de school verantwoordelijk voor het registreren en melden van verzuim. Als een leerling in werkelijkheid (tijdelijk) een ander traject buiten de school volgt, bv. Transferium, blijft de school van inschrijving verantwoordelijk voor het tijdig melden van wettelijk ongeoorloofd verzuim. Dit wettelijke verzuim moet binnen 5 werkdagen via het DUO-verzuimloket aan de leerplichtambtenaar gemeld worden. Het is dus zaak dat de school hier goede afspraken over maakt met de locatie waar de leerling onderwijs volgt.