



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg
Afd. Educatie en Welzijn

Handleiding Verzuimprotocol



*voor de scholen van
Bonaire*



**Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg
Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht**

INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING

1.1 Leeswijzer verzuimprotocol

2 SCHOOLVERZUIM - DE WET EN HET MELDEN

2.1 Belangrijke informatie uit de Leerplichtwet BES en andere regels

2.1.1 Wat is schoolverzuim?

2.1.2 Wanneer melden aan de leerplichtambtenaar?

2.1.3 Vrijstelling van schoolbezoek (verlof) buiten de schoolvakanties

2.1.4 Regels rond toelating, schorsing en verwijdering

2.2 Melden aan en de werkwijze van de afdeling Leerplicht

3 DOELEN VAN HET VERZUIMBELEID

4 REGISTRATIE VAN SCHOOLVERZUIM DOOR DE SCHOOL

4.1 Uitgangspunten voor registratie

4.2 Wat registreren?

4.3 Frequentie van registreren

5 AANPAK VAN SCHOOLVERZUIM DOOR DE SCHOOL

5.1 De groepsleerkracht/docent vult de verzuimformulieren in bij verzuim

5.2 In de schoolgids is vastgelegd:

5.3 Er is een stappenplan (stappen worden na elkaar uitgevoerd)

6 BIJLAGEN

Bijlage 1. Wetsartikelen en richtlijnen voor het verlenen van extra verlof

Bijlage 2. Toelating, schorsing en Kennisgeving in-en afschrijvingen (met inbegrip van verwijdering)

Bijlage 1. Formulier betreft: (meldingsformulier voor de leerplichtambtenaar vermoedelijk ongeoorloofd verzuim)



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht

1. INLEIDING

De controle op de naleving van de leerplichtwet BES, kan alleen als er tussen de verschillende personen heldere afspraken bestaan over de verdeling van verantwoordelijkheden en zij elkaar daarop kunnen aanspreken. Een belangrijke voorwaarde bij de ontwikkeling van een methodische aanpak is het op uniforme wijze omgaan met en melden van verzuim. Een verzuimprotocol is een middel om tot een heldere en eenduidige werkwijze te komen.

Doelstelling

Het verbeteren van het handhavingsbeleid heeft twee doelen. Ten eerste de controle door de afdeling Educatie en Welzijn/Leerplicht op de naleving van de leerplichtwet BES door de onderwijsinstellingen. Ten tweede het versterken van het verzuimbeleid van de onderwijsinstellingen. Schoolverzuimbeleid is in eerste instantie een verantwoordelijkheid van de school. Daarmee wordt aangegeven dat de onderwijsinstelling een handhavingspartner is.

1.1 Leeswijzer verzuimprotocol

Dit protocol is als volgt opgebouwd:

- Schoolverzuim, de wet en melden aan Educatie en Welzijn/Leerplicht
- Doelen van het verzuimbeleid
- Registratie van schoolverzuim
- Aanpak van schoolverzuim

In hoofdstuk 2 worden eerst de belangrijke delen en onderwerpen uit onder andere de Leerplichtwet BES beschreven, waarvan alle scholen op de hoogte moeten zijn. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 tot en met 5 aangegeven welke consequenties dit heeft voor de werkwijze van de afdeling Educatie en Welzijn/ Leerplicht en het melden van scholen aan de leerplichtambtenaar.

Bijlagen bij dit protocol zijn:

- een overzicht van de richtlijnen voor het verlenen van extra verlof
- de regels rond toelating, schorsing en verwijdering
- aanmelding bij ZAT van samenwerkingsverband

2 SCHOOLVERZUIM - DE WET EN HET MELDEN

2.1 Belangrijke informatie uit de Leerplichtwet BES en andere regels

2.1.1 Wat is schoolverzuim?

Volgens de Leerplichtwet BES wordt onderscheid gemaakt in geoorloofd en ongeoorloofd schoolverzuim:

Geoorloofd schoolverzuim

Verzuim met een geldige reden, zoals ziekte of vrijstelling schoolbezoek (na toestemming van de directeur of leerplichtambtenaar).



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht

Ongeoorloofd schoolverzuim

Verzuim zonder geldige reden. Dit verzuim wordt gemeld aan de leerplichtambtenaar.

Er wordt onderscheid gemaakt in:

Luxe verzuim: een leerplichtige leerling blijft zonder toestemming van school weg, vanwege extra vakantie of familiebezoek;

Signaalverzuim (ook wel problematisch verzuim genoemd): het verzuim is mogelijk een uiting van achterliggende problematiek, waardoor de leerling niet goed op school kan functioneren. Het kan hierbij gaan om een of meer van de volgende problematieken: problemen met leren op school, motivatieproblemen, gepest worden, persoonsproblemen, gezinsproblemen, misbruik.

Dreigend verzuim

Naast bovenstaand onderscheid is het gangbaar om ook dreigend verzuim als categorie te onderscheiden. *'Te laat komen'* en *'regelmatig ziek zijn zonder duidelijke reden'* horen hierbij.

Er is (nog) geen sprake van ernstig verzuim, maar het risico bestaat dat het verzuim toeneemt / ver-ergert. Het kan dan voor het kind steeds moeilijker worden om naar school te gaan.

Wordt in dergelijke gevallen de situatie nader onderzocht, dan blijkt soms dat ogenschijnlijk geoorloofd verzuim, zoals ziekte, toch signaalverzuim is. In dit kader wordt ook wel de term verborgen verzuim gehanteerd. Alle scholen hebben hiermee te maken en zijn gebaat bij een goede registratie en aanpak van dit verzuimgedrag.

Het protocol richt zich op alle bovengenoemde vormen van verzuim, met uitzondering van absoluut verzuim.

2.1.2 Wanneer melden aan de leerplichtambtenaar?

Volgens de wet dient ongeoorloofd verzuim (= verzuim zonder geldige reden) gemeld te worden aan de leerplichtambtenaar:

- wanneer dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende schooldagen; óf
- wanneer dit verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 deel van het aantal uren lestijd bedraagt (dat wil zeggen: drie of meer dagen - ofwel ongeveer 16 lessen- in vier weken).

Leerplichtambtenaren zijn er niet alleen om overtreders van de Leerplichtwet BES vermanend op de vingers te tikken, maar vervullen ook een maatschappelijke zorgtaak. Het grootste gedeelte van de tijd zijn leerplichtambtenaren actief bezig een oplossing te vinden voor problemen die de schoolloopbaan van een leerling in gevaar kunnen brengen. Soms zijn leerplichtambtenaren genoodzaakt de officier van justitie in te schakelen. Een proces verbaal (PV) wordt opgemaakt, als aantoonbaar sprake is van gebrek aan goede wil bij de ouders/verzorgers van de leerling of bij de leerling zelf indien deze 12 jaar of ouder is. Ook bij luxe verzuim kan een PV worden opgemaakt.



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht

2.1.3 Vrijstelling van schoolbezoek (verlof) buiten de schoolvakanties

Soms vragen ouders/verzorgers voor hun kind verlof buiten de schoolvakanties aan, bijvoorbeeld:

- om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- om plichten te vervullen, voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging;
- wegens andere gewichtige omstandigheden.

In dergelijke gevallen moet (waar mogelijk) ruim van tevoren een schriftelijk verzoek worden ingediend bij de directeur van de school. Als de aanvraag voor vrijstelling niet meer dan tien dagen binnen één schooljaar betreft, beslist de directeur of het verlof kan worden verleend. Daarbuiten beslist de leerplichtambtenaar over de aanvraag. Bij de beoordeling van bovenbedoelde aanvragen voor extra verlof dient de school zich te houden aan een aantal richtlijnen. Deze zijn opgenomen in bijlage 1.

2.1.4 Regels rond toelating, schorsing en verwijdering

De meeste leerlingen worden toegelaten en krijgen nooit met schorsing te maken. Soms echter ziet het bevoegd gezag van de school geen andere uitweg dan over te gaan tot schorsing. Hierbij wordt een leerling voor maximaal een week van school gestuurd. Van verwijdering is sprake als een leerling voorgoed van school wordt gestuurd. Dit is een uiterste maatregel. Toelating, schorsing en verwijdering zijn door de wetgever aan strikte voorwaarden gebonden.

Deze zijn opgenomen in bijlage 2. De bevoegdheid tot schorsing en verwijdering berust bij het bevoegd gezag van een school en is overgedragen aan de schooldirecteur.

2.2 Melden aan en de werkwijze van de afdeling Educatie en Welzijn/Leerplicht

Hieronder wordt beschreven hoe de afdeling Educatie en Welzijn/ Leerplicht het wettelijk kader hanteert in de praktijk.

Hoe melden?

Bij een melding moet de school alle informatie schriftelijk doorgeven middels een kopie van de brief aan de ouders.

Bij wie melden?

De school meldt de leerplichtige leerling bij de leerplichtambtenaar.

Wat moet er worden gemeld?

Zie bijlage 3.

- Wanneer en hoe lang (patroon) sprake was/is van ongeoorloofd verzuim.
- Contact met relevante hulpverleningsinstanties.
- De problematiek van de leerling.
- Wat de school al aan begeleiding geboden heeft.



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht

Melden van schorsing en verwijdering

Alle schorsingen, voornemens tot definitieve verwijdering en verwijderingen worden direct schriftelijk gemeld bij de afdeling Educatie en Welzijn/ Leerplicht middels een kopie van de brieven aan de ouders.

Wat gebeurt er na een melding?

Na de schriftelijke melding start de leerplichtambtenaar een onderzoek. De leerplichtambtenaar neemt contact op met de school en bespreekt welke stappen de school zelf onderneemt, en welke stappen de leerplichtambtenaar onderneemt. Indien noodzakelijk nodigt de leerplichtambtenaar de ouders en de betreffende leerling uit en overlegt met alle instellingen die bij de leerling en het gezin betrokken zijn. De leerplichtambtenaar koppelt relevante informatie terug naar de school.

Werkwijze bij vóórtdurend, nieuw of opgelost verzuim

- Verzuim dat ononderbroken voortduurt, hoeft tijdens de periode dat het bij de leerplichtambtenaar in behandeling is niet opnieuw te worden gemeld.
- Is het verzuim opgelost voordat de school (na een melding) bericht van de leerplichtambtenaar heeft ontvangen, dan wordt dat doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.
- Na afhandeling van verzuim door de leerplichtambtenaar, wordt ieder nieuw verzuim direct gemeld.
- Een proces verbaal wordt alleen opgemaakt, wanneer aantoonbaar sprake is van gebrek aan goede wil bij de ouders van de leerling of de leerling zelf (vanaf 12 jaar).

Los van bovenstaande gang van zaken wordt aanbevolen contact op te nemen met de leerplichtambtenaar, als de school *dreigend of verborgen ongeoorloofd* verzuim vermoedt. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij leerlingen die vaak ziek worden gemeld en/of vaak eerder met klachten naar huis gaan (met name hoofdpijn en buikpijn).

Bij de ziekmeldingen zonder duidelijke redenen moet de school de leerplichtambtenaar (of de zorgcoördinator) inschakelen.

3. DOELEN VAN HET VERZUIMBELEID

In een verzuimbeleid wordt beschreven wat de school doet om verzuim te signaleren, terug te dringen en te voorkomen.

Op schoolniveau zijn de doelstellingen van het verzuimbeleid gericht op het optimaal benutten van het leerrecht en het creëren van een goed pedagogisch en didactisch klimaat. Het verzuimprotocol is het draaiboek behorend bij het verzuimbeleid.

Brede doelen

- Ervoor zorgen dat alle leerlingen gebruik maken van hun recht op onderwijs.
- Terugdringen en voorkomen van schoolverzuim.
- Mogelijk maken om snel en adequaat te reageren op iedere vorm van verzuim en de (eventueel) daaraan gekoppelde gedragsproblematiek.



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht

Schoolinterne doelen

- Duidelijkheid scheppen omtrent regels en afspraken voor leerlingen en leerkrachten en ouders.
- Mogelijk maken en stimuleren dat betrokkenen worden aangesproken op het niet uitvoeren van regels en afspraken.
- Bevorderen van een duidelijke onderlinge informatieoverdracht over verzuimende leerlingen tussen leraren en zorgcoördinatoren.

Schoolexterne doelen

- Duidelijkheid scheppen naar ouders.
- Stroomlijnen van informatie over verzuimende leerlingen tussen scholen en de afdeling Educatie en Welzijn Leerplicht.

4. REGISTRATIE VAN SCHOOLVERZUIM DOOR DE SCHOOL

Scholen zijn wettelijk verplicht om een registratiesysteem met betrekking tot schoolverzuim te gebruiken.

4.1 Uitgangspunten voor registratie

Ongeacht of de registratie handmatig of geautomatiseerd plaatsvindt, moet een registratiesysteem:

- verzuim zichtbaar maken;
- patronen in het verzuimgedrag en zorgelijke ziekmeldingen laten zien;
- het mogelijk maken om snel en adequaat te reageren;
- het mogelijk maken om tijdig te kunnen melden aan de leerplichtambtenaar;
- evaluatie mogelijk maken om te komen tot een beter verzuimbeleid en
- registratiesysteem.

Om hieraan te kunnen voldoen, moeten in een registratiesysteem ten minste de volgende gegevens worden vastgelegd.

4.2 Wat registreren?

Bij iedere leerling die verzuimt / te laat komt:

Overzicht aantal keren verzuim/te laat komen per periode (afgelopen week, maand, zes weken). Uitgesplitst naar:

- aantal keren verzuim/te laat;
- data;
- uren / leerkrachten of hele dagen;
- bij verzuim: vorm en reden van het verzuim;
- bij 'te laat': wel of geen geldige reden;
- ondernomen acties/maatregelen;
- resultaat.



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht

4.3 Frequentie van registreren

Algemeen

Wat betreft de frequentie van registreren zijn de volgende aandachtspunten van belang:

- Twee keer per dag, bij aanvang en aan het eind is er inzicht in de aan-/afwezigheid van de leerlingen. De leerkracht/docent doet dit op de maandregistratie/absentielijst. Deze wordt uitgedraaid door de administratie op de eerste dag van de maand.
- Aan het eind van de dag kan een overzicht worden verkregen van ziekmeldingen of afwezigheid gedurende de dag. Iemand die er 's morgens wel was maar 's middags zonder reden niet meer, kan zo achterhaald worden. Op grond van dit inzicht wordt zo spoedig mogelijk actie ondernomen.
- NB. Het bijhouden van de aanwezigheid kan twee keer per dag plaatsvinden, het ondernemen van actie gebeurt minder vaak en/of later.
- Per maand wordt door de administratie de absentielijsten opgehaald en de gegevens worden ingevoerd in magister. Er wordt per leerjaar van elke groep een uitdraai gemaakt van de verzuimgegevens. Op die manier kunnen patronen in verzuimgedrag worden gesignaleerd en besproken.

5 AANPAK VAN SCHOOLVERZUIM DOOR DE SCHOOL

5.1 De groepsleerkracht/docent vult de verzuimformulieren in bij verzuim

Vastgelegd wordt:

- te laat komen;
- aangemeld verzuim;
- niet aangemeld verzuim;
- verzuim zonder geldige reden;
- vermoedelijk verzuim;
- ziekte

5.2 In de schoolgids is vastgelegd:

- wanneer en hoe ouders/verzorgers de school moeten inlichten over afwezigheid van een leerling, bijvoorbeeld bij ziekte of verlof.
- hoe de ouders/verzorgers nog dezelfde dag worden ingelicht wanneer een leerling zonder afmelding afwezig is. **(Het is van belang dat er contact met de ouders/verzorgers is geweest, voordat de wettelijke norm van verzuim is bereikt.)**
- wie de vaste contactpersoon is bij de afdeling Educatie en Welzijn/ Leerplicht.
- wie op de school de rol van de verzuimcoördinator heeft.



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht

5.3 Er is een stappenplan (stappen worden na elkaar uitgevoerd)

De scholen melden direct aan de afdeling Educatie en Welzijn/ Leerplicht alle ongeoorloofd schoolverzuim, dat langer duurt dan 3 achtereenvolgende dagen (of meer dan 16 uren in vier weken).

- Een school onderneemt, zelf actie om het verzuim te stoppen.
- Is het verzuim na 3 weken nog niet gestopt, dan doet de school een vervolg-melding
- in overleg met afdeling Leerplicht en volgen er acties vanuit de afdeling Educatie en Welzijn/ Leerplicht. Acties blijven zo op elkaar afgestemd.

5 BIJLAGEN

Bijlage 1. Wetsartikelen en richtlijnen voor het verlenen van extra verlof

Bijlage 2. Toelating, schorsing en verwijdering

Bijlage 3. Betreft:meldingsformulier voor de leerplichtambtenaar vermoedelijk ongeoorloofd verzuim.

Bijlage 1.

Wetsartikelen en richtlijnen voor het verlenen van extra verlof

Soms vragen ouders/verzorgers voor hun kind verlof buiten de schoolvakanties aan. In dergelijke gevallen moet (waar mogelijk) ruim van tevoren een schriftelijk verzoek worden ingediend bij de directeur van de school. Als de aanvraag voor extra verlof niet meer dan tien dagen binnen één schooljaar betreft, beslist de directeur of het verlof kan worden verleend. Bij meer dan tien dagen beslist de leerplichtambtenaar over de aanvraag. Bij de beoordeling van bovenbedoelde aanvragen

voor extra verlof dienen de school en de leerplichtambtenaar zich te houden aan onderstaande wettelijke richtlijnen.

Vakantieverlof

Dit kan worden verleend, indien het door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers slechts mogelijk is om buiten de schoolvakanties met hun kind(eren) op vakantie te gaan. Hiertoe moet een schriftelijk verzoek worden ingediend, dat gepaard gaat met een werkgeversverklaring. Binnen deze voorwaarde mag het vakantieverlof:

- één maal per schooljaar plaatsvinden en maximaal tien schooldagen bedragen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

(Bovenstaande op basis van artikel 24, Leerplichtwet BES.)

Vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging

Ouders/verzorgers en jongeren worden vrijgesteld van de verplichting de school te (laten) bezoeken, indien dit wordt verhinderd door vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging. Een beroep op deze regel kan slechts worden gedaan, indien de directeur uiterlijk twee dagen vóór de verhindering daarvan in kennis is gebracht.

(Bovenstaande op basis van artikel 23 Leerplichtwet BES.)



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht

Andere gewichtige omstandigheden

Een verzoek om verlof wegens andere gewichtige omstandigheden (voor maximaal tien schooldagen per schooljaar) dient vooraf of uiterlijk binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur te worden voorgelegd. (Bovenstaande op basis van artikel 26 Leerplichtwet BES.)

In de praktijk komen de volgende invullingen voor:

- voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- voor verhuizing, voor ten hoogste één dag;
- voor het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad,
- voor één of ten hoogste twee dagen (afhankelijk van de vraag of het huwelijk in of buiten de woonplaats van de leerplichtige wordt gesloten);
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad, duur in overleg met de directeur;
- bij overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad voor ten hoogste vier dagen; van bloed- en aanverwanten in de tweede graad voor ten hoogste twee dagen; van bloed- en aanverwanten in de derde of vierde graad voor ten hoogste één dag;
- bij bevalling van moeder/verzorgster, duur in overleg met de directeur;
- bij ambtsjubilea (25, 40, 50 jaar) en huwelijksjubilea (12½, 25, 40, 50, 60 jaar) van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad, voor ten hoogste één dag;
- bij (andere) calamiteiten en naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen.

Bijlage 2.

Toelating, schorsing en verwijdering

Algemeen

Wettelijk kader

1. Wetten

De uitgebreide informatie treft u aan in de volgende wetten:

- voor het basisonderwijs: de Wet op het Primair Onderwijs (WPO);
- voor het voortgezet onderwijs: de wet op het voortgezet Onderwijs (WVO);
- voor het educatie en beroepsonderwijs BES: de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB BES.)

2. Bevoegdheid tot besluitneming

De bevoegdheid tot toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag van een school. Vaak is deze bevoegdheid overgedragen aan de schooldirecteur. De meeste leerlingen worden probleemloos toegelaten en krijgen nooit met schorsing of verwijdering te maken. Maar soms wordt een leerling niet toegelaten op een school, of ziet het bevoegd gezag geen andere uitweg dan over te gaan tot schorsing of zelfs verwijdering van een leerling.



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht

Een zorgvuldige uitvoering van de regels en procedures die de onderwijswetten voorschrijven, is dan in het belang van alle partijen: de leerling, zijn/haar ouders/verzorgers,

het bevoegd gezag en de school. Deze bijlage omschrijft de procedures, zodat ouders en betrokken leerlingen beter weten waar ze mee te maken hebben. Tot slot worden de wetten genoemd, waarin meer informatie te vinden is zie:

De uitgebreide informatie treft u aan in de volgende wetten:

- voor het basisonderwijs: de Wet op het Primair Onderwijs (WPO);
- voor het voortgezet onderwijs: de wet op het voortgezet Onderwijs (WVO);
- voor het educatie en beroepsonderwijs BES: de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB BES):

3. Niet toegelaten worden

Over het algemeen worden leerlingen, zowel in het basisonderwijs als in het voortgezet onderwijs, toegelaten op de school die de ouders hebben gekozen. Toelating is dus normaal gesproken geen probleem. Desondanks kan het gebeuren dat een schooldirecteur (namens het bevoegd gezag) toelating weigert, bijvoorbeeld als er sprake is van een verwijzing naar het (voortgezet) speciaal onderwijs. Een directeur die besluit een leerling niet toe te laten, moet de ouders schriftelijk informeren over:

- de inhoud van het besluit;
- de redenen van de weigering;
- de mogelijkheid van bezwaar;
- de manier, waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden.

Een bezwaarschrift moet binnen de termijn van zes weken zijn ingediend bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag dient binnen vier weken hierop te reageren. De termijnen worden in de diverse wetten (zie 5) vermeld.

4. Schorsing

Een schorsing duurt - volgens de regels van het Inrichtingsbesluit WVO - maximaal vijf schooldagen.

De leerling dient daarna in beginsel weer toegelaten te worden op school. De woorden 'in beginsel' betekenen dat er een apart, goed onderbouwd besluit noodzakelijk is, wanneer de schooldirecteur het besluit neemt tot een nieuwe of verlengde schorsing. Een uitzondering op de maximale duur van een schorsing vormt de schorsing die ingaat, terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling. De schorsing duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over de eventuele verwijdering.

De directeur (het bevoegd gezag) informeert de ouders in ieder geval schriftelijk over:

- de reden en duur van de schorsing;
- de mogelijkheid van bezwaar;
- de manier, waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden. (zie de wet op het voortgezet Onderwijs (WVO))



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht

Bij een schorsing van meer dan één dag is de directeur verplicht ook de Inspectie van het Onderwijs op de hoogte te stellen. Bovendien wordt de leerplichtambtenaar geïnformeerd.

Op het besluit tot schorsing van een openbare school is de Algemene Wet Bestuursrecht van toepassing

Een bezwaarschrift moet binnen de termijn van zes weken zijn ingediend bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag dient binnen vier weken hierop te reageren.

Wilt u meer informatie over schorsing?

- Voor het basisonderwijs en het speciaal onderwijs geldt de volgende algemene rechtsregel: wie tot het meerdere (lees: verwijdering van een leerling) bevoegd is, is ook bevoegd tot het mindere (schorsing). Dit betekent dat zowel voor een verwijdering als voor een schorsing dezelfde procedures en zorgvuldigheid vereist zijn. (zie voor het basisonderwijs: de Wet op het Primair Onderwijs (WPO.)

5. Kennisgeving in-en afschrijvingen (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (met inbegrip van verwijdering)

Verwijdering is een uiterste maatregel die door de wetgever aan strikte voorwaarden is gebonden. Dit is niet verwonderlijk, omdat verwijdering ertoe kan leiden dat een leerling vervolgens geen aansluiting meer vindt bij de samenleving. Voordat het besluit tot verwijdering genomen kan worden, dient het bevoegd gezag de leerling (12+) en de ouders te horen. Voor een leerling van het primair onderwijs moet ook de groepsleerkracht gehoord worden. Een voornemen tot definitieve verwijdering moet terstond aan de leerplichtambtenaar gemeld worden (artikel 31, eerste lid, Leerplichtwet BES, artikelen 66 en 194 WVO BES, artikel 8.1.8 en 8.3.2 WEB BES). Zodra het besluit tot verwijdering daadwerkelijk een feit is, informeert het bevoegd gezag de leerling en de ouders in ieder geval schriftelijk over:

- de verwijdering en de reden daarvan;
- de wijze, waarop bezwaar tegen de verwijdering gemaakt kan worden.

Het bevoegd gezag stuurt een kopie van haar brief naar de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar.

Definitieve verwijdering kan in beginsel alleen plaatsvinden, wanneer het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten. School heeft ten alle tijden een inspanningsverplichting van 8 weken die onderbouwd moet zijn (middels bewijsstukken).



**Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg
Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht**

Schooljaar 2014-2015

**Registratie Leerling(en) verlof Leerplichtwet BES
Art. 24 vakantie- verlof 1t/m 10 dagen.(art.20f en art.6 eerste lid)**

Naam leerling	
School	
Klas	
Periode van afwezigheid	
Reden van verzuim	
Naam wettelijke vertegenwoordiger	
Adres en telefoonnummer van vertegenwoordiger	
Naam en handtekening schoolhoofd	
Stempel school	
Wettelijke vertegenwoordiger op de hoogte van de richtlijnen ? JA/ NEE	
In te vullen door de leerplichtambtenaar:	
Datum ontvangst:	
Verzoek toegewezen	
Reden leerplichtwet: <i>Gegevens leerplichtambtenaar of vervanger</i>	
Naam Achternaam Handtekening	

Formulier volledig invullen en bescheiden t.b.v. het verlof meesturen



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht

Richtlijnen extra verlof wordt verleend vanwege de volgende redenen:

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (een van) de ouders art.20.f. Op deze bepaling kan alleen een beroep worden gedaan wanneer de specifieke aard van het beroep het simpelweg onmogelijk maakt om tijdens schoolvakantie ten minste twee weken aaneengesloten per schooljaar op vakantie te gaan. Indien de ouders geen twee weken aaneengesloten per schooljaar vakantie kunnen houden vanwege de specifieke aard van het beroep, dan mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie van ten minste twee weken per schooljaar kan plaatshebben. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijken.

Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- in verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag tenminste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag ten hoogste 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken.

Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

Extra verlof wordt niet verleend vanwege de volgende redenen:

- Goedkope vliegtickets;
- Omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantie periode;
- Één van de kinderen kan niet achterblijven;
- Oriënteren op terugkeer naar land van herkomst;
- Dienstrooster van werknemer.
- *Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.*



**Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg
Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht**

Schooljaar 2014-2015

**Registratie Leerling(en) verlof Leerplichtwet BES
Art. 20g gewichtige omstandigheden (bijv. overlijden, medische reden enz.)**

Naam leerling	
School	
Klas	
Periode van afwezigheid	
Reden van verzuim	
Naam wettelijke vertegenwoordiger(s)	
Adres en telefoonnummer(s) vertegenwoordiger(s)	
Naam en handtekening schoolhoofd	
Stempel school	
Wettelijke vertegenwoordiger(s) op de hoogte van de richtlijnen verlof ? JA / NEE	
In te vullen door de leerplichtambtenaar:	
Datum ontvangst:	
Verzoek toegewezen	
Reden leerplichtwet: <i>Gegevens leerplichtambtenaar of vervanger</i>	
Naam Achternaam	
Handtekening	

Formulier volledig invullen en bescheiden t.b.v. het verlof meesturen.



Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht

Richtlijnen Verlof wegens gewichtige omstandigheden

1. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde art.20g van de leerplichtwet BES voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

2. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 26, lid 3 van de leerplichtwet BES, voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 8 weken van tevoren via de directeur van de school, bij de leerplichtambtenaar te worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

a. Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden.

b. Voor verhuizing ten hoogste 1 dag.

c. Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3^{de} graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen en in het buitenland maximaal 5 lesdagen.

d. Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of verwanten t/m 3^{de} graad zonder kans op herstel, duur in overleg met de directeur of de leerplicht ambtenaar (bij meer dan 10 dagen).

e. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^{ste} graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed- en- of aanverwanten in de 2^{de} graad voor ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 3^{de} en 4^{de} graad ten hoogste 1 dag.

f. Bij 25, - 40- en 50 jarige ambtsjubileum en het 12.5- 25-40-50-60 jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.

g. Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Extra verlof wegens gewichtige omstandigheden wordt niet verleend vanwege de volgende redenen:

- Goedkope vliegtickets;
- Omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantie periode;
- Één van de kinderen kan niet achterblijven;
- Oriënteren op terugkeer naar land van herkomst;
- Dienstrooster van werknemer.



**Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg
Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht**

**MELDINGSFORMULIER VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR VERMOEDELIJK
ONGEORLOOFD VERZUIM**

Gelieve dit formulier te retourneren aan:
Openbaar Lichaam Bonaire-Directie Samenleving en zorg afd. Educatie en Welzijn
Kaya Neerlandia # 41 Kralendijk, Openbaar Lichaam Bonaire
Telefoon: (599-717) 5330 ext.108 Fax: (599-717-8841 E-mail: leerplicht@bonairegov.com

Het bevoegd gezag doet onverwijld opgave aan het bestuurcollege van het openbaar lichaam waar de betrokkene woon-of verblijfplaats heeft van de gegevens van diegene: a. op wie de leerplichtwet BES niet meer van toepassing is en die de leeftijd van 24 jaren nog niet heeft bereikt. B. die niet in het bezit is van een diploma van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdelen b tot en met e, dan wel een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs of hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 13 onderscheidenlijk 14 van de Wet voortgezet onderwijs BES, en c. die 1.het onderwijs aan de instelling gedurende een aaneengesloten periode van ten minste een maand of een door het bevoegd gezag te bepalen kortere periode zonder geldige reden niet meer volgt, of 2. bij de instelling wordt in-of uitgeschreven wordt verwijderd.

Gegevens leerling	Gegevens ouders/verzorgers
Naam:	Naam:
Adres:	Adres:
Telefoonnummer:	Telefoonnummer:
Geboortedatum:	Wie heeft het ouderlijk gezag:
Geboorteplaats:	

Gegevens school
school:
klas/groep:
locatie:
adres:
plaats:
telefoon:
naam <i>docent</i> :



**Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg
Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht**

Graag een korte beschrijving van de problematiek van de leerling.

Is er contact geweest met hulpverleninginstanties? Zo ja, graag naam en telefoonnummer contact persoon vermelden:

Wat heeft de school tot nu toe aan begeleiding geboden?

Is de leerling besproken in het ZAT?	Ja	Nee	Zo ja, geef een korte beschrijving.

Eventuele verdere informatie graag als bijlage meesturen



**Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg
Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht**

**MELDINGSFORMULIER VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR VERMOEDELIJK
ONGEORLOOFD VERZUIM**

**Gelieve dit formulier te retourneren aan:
Openbaar Lichaam Bonaire-Directie Samenleving en zorg afd. Educatie en Welzijn
Kaya Neerlandia # 41 Kralendijk, Openbaar Lichaam Bonaire
Telefoon: (599-717) 5330 ext.108 Fax: (599-717-8841 E-mail: leerplicht@bonairegov.com**

Leerplichtige en kwalificatieplichtige jeugdigen geldt: er is sprake van ongeoorloofd verzuim als de school niet door de leerling geregeld wordt bezocht. Elk schoolverzuim van meer dan 1/8 deel van de lestijd gedurende vier weken of meer dan drie achtereenvolgende dagen (in de praktijk drie schooldagen) wordt volgens de wet door de school direct gemeld aan de leerplichtambtenaar. Kortdurend verzuim van ten minste een dagdeel kan ook worden gemeld, maar mag volgens de leerplicht ook voor de school worden afgehandeld.

Gegevens leerling	Gegevens ouders/verzorgers
Naam:	Naam:
Adres:	Adres:
Telefoonnummer:	Telefoonnummer:
Geboortedatum:	Wie heeft het ouderlijk gezag:
Geboorteplaats:	

Gegevens school
school:
klas/groep:
locatie:
adres:
plaats:
telefoon:
naam <i>docent</i> :

Graag een korte beschrijving van de problematiek van de leerling.



**Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg
Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht**

Is er contact geweest met hulpverleninginstanties? Zo ja, graag naam en telefoonnummer contact persoon vermelden:

Wat heeft de school tot nu toe aan begeleiding geboden?

Is de leerling besproken in het ZAT?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nee	Zo ja, geef een korte beschrijving.

Is er contact geweest met hulpverleninginstanties? Zo ja, graag naam en telefoonnummer contact persoon vermelden:



**Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg
Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht**

Wat heeft de school tot nu toe aan begeleiding geboden?

Is de leerling besproken in het ZAT?	Ja	Nee	Zo ja, geef een korte beschrijving.

Eventuele verdere informatie graag als bijlage meesturen



**Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg
Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht**

**MELDINGSFORMULIER VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR VERMOEDELIJK
ONGEORLOOFD VERZUIM**

Gelieve dit formulier te retourneren aan:
Openbaar Lichaam Bonaire- Directie Samenleving en zorg afd. Educatie en Welzijn
Kaya Neerlandia # 41 Kralendijk, Openbaar Lichaam Bonaire
Telefoon: (599-717) 5330 ext.108 Fax: (599-717-8841 E-mail:leerplicht @bonairegov.com

Leerplichtige en kwalificatieplichtige jeugdigen geldt: er is sprake van ongeoorloofd verzuim als de school niet door de leerling geregeld wordt bezocht. Elk verzuim van meer dan 1/8 deel van de lestijd gedurende vier weken of meer dan drie achter een volgende dagen (in de praktijk drie schooldagen) wordt volgens de wet door de school direct gemeld aan de leerplichtambtenaar. Kortdurend verzuim van ten minste een dagdeel kan ook worden gemeld, maar mag volgens de leerplichtwet ook door de school worden afgehandeld.

Gegevens leerling	Gegevens ouders/verzorgers
Naam:	Naam:
Adres:	Adres:
Telefoonnummer:	Telefoonnummer:
Geboortedatum:	Wie heeft het ouderlijk gezag:
Geboorteplaats:	

Gegevensschool
school:
klas/groep:
locatie:
adres:
plaats:
telefoon:
naam <i>docent</i> :

1. Graag een korte beschrijving van de problematiek van de leerling



**Openbaar Lichaam Bonaire – Directie Samenleving en Zorg
Afd. Educatie en Welzijn/leerplicht**

Bijlage 4. Registratie formulier verlof (vakantie)

Registratie formulier verlof (gewichtige omstandigheden)

Meldingsformulier vermoedelijk ongeoorloofd verzuim

Meldingsformulier MBO boven de 18 jaar

Formulieren m.b.t. leerplicht kunt u downloaden op de site van Educatie en Welzijn/Leerplicht

Indien u nog vragen heeft n.a.v. de schoolprotocol kunt u contact opnemen met de afdeling Educatie en Welzijn/ Leerplicht. Telefoon nummer 7172211