

Inhoudsopgave

Voorwoord		blz. 2
Inleiding		blz. 3
Hoofdstuk 1	De leerplicht	blz. 4
1.1	Leerplicht	
1.2	Volledige leerplicht	
1.3	Kwalificatieplicht	
1.4	Vervangende leerplicht	
Hoofdstuk 2	Taken binnen de Leerplichtwet	blz. 6
2.1	Taken van de schooldirectie	
2.2	Taken van de ouders/leerling	
2.3	Taken van de leerplichtambtenaar	
Hoofdstuk 3	Verzuim	blz. 7
3.1	Absoluut verzuim	
3.2	Relatief verzuim	
3.2.1	Zorgverzuim	
3.2.2	Luxeverzuim	
3.3	Ziekte	
Hoofdstuk 4	Vrijstelling en verlof	blz. 9
4.1	Vrijstelling van inschrijving	
4.2	Vakantie verlof	
4.3	Verlof op grond van gewichtige omstandigheden	
Hoofdstuk 5	Schorsing en Verwijdering	blz. 12
5.1	Schorsing	
5.1.1	Primair onderwijs en speciaal onderwijs	
5.1.2	Voortgezet onderwijs	
5.2	Verwijdering	
5.2.1	Primair onderwijs	
5.2.2	Voortgezet onderwijs	
Hoofdstuk 6	Vervangende leerplicht	blz. 13

Voorwoord.

De gemeente Wijchen ziet het belang in van een goede uitvoering van de Leerplichtwet. Hiervoor is de leerplichtadministratie up to date gemaakt en zijn er twee leerplichtambtenaren aangewezen die in totaal 24 uur per week beschikbaar hebben.

Wil de uitvoering echter succesvol zijn dan is steun van ouders, leerlingen, het onderwijsveld en andere betrokken partijen onontbeerlijk.

Vanuit het onderwijsveld hebben wij signalen gekregen dat er behoefte is aan duidelijke richtlijnen waarmee men in de praktijk kan werken.

Deze handleiding is tot stand gekomen in samenwerking met het onderwijsveld. Wij willen de scholen in de gemeente Wijchen bedanken voor de samenwerking.

Deze handleiding is vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van 6 maart 2006 en heeft daarmee de status van beleidsregel, dat wil zeggen dat hiermee de wijze van uitvoering van de Leerplichtwet 1969 voor Wijchen is vastgelegd.

Nicoline Beck, leerplichtbeleid

Wil Fest, leerplichtambtenaar

Daniëlle van Wichen, leerplichtambtenaar

Inleiding.

In Nederland is de leerplicht vastgelegd in de Leerplichtwet 1969. Doel van deze wet is het recht van kinderen op onderwijs te verzekeren en te zorgen dat jongeren zodanig toegerust zijn met kennis en vaardigheden dat zij een zelfstandige plaats in de samenleving kunnen verwerven.

Tegenover dit recht staan ook verplichtingen. Ook die staan in de wet genoemd.

In de handleiding zijn die situaties beschreven die in de praktijk het meest voorkomen. Wij gaan nader in op het verschillende vormen van verzuim, maar ook verlof, vrijstelling, schorsing en verwijdering komen aan de orde. De taken die ouders, leerlingen en het onderwijsveld hebben worden per onderdeel beschreven.

Hoofdstuk 1. LEERPLICHT

Begripsomschrijvingen en toelichting

1.1 Leerplicht.

Leerplicht is de plicht om op een erkende school ingeschreven te staan en deze school elke schooldag te bezoeken.

Kinderen in de leeftijd van 5 tot en met 16 jaar zijn in principe volledig leerplichtig; dat wil zeggen dat ze gedurende 5 dagen per week de school bezoeken. Daarna is een leerling nog een jaar partieel leerplichtig.

1.2 Volledige leerplicht.

De volledige leerplicht begint uiterlijk op de eerste dag van de maand volgend op die waarin de leerling 5 jaar wordt.

Veel kinderen gaan al op vierjarige leeftijd naar school. De kleuter is op die leeftijd nog niet leerplichtig. Soms is een volledige schoolweek te lang voor vier- en vijfjarige leerlingen. Daarom mogen ouders hun kind, in goed overleg met de schooldirectie, maximaal vijf uur per week thuishouden. Mocht dit niet genoeg blijken te zijn, dan mag een schooldirectie daar nog vijf extra uren vrijstelling per week aan toevoegen. Deze mogelijkheid tot vrijstelling is alleen bedoeld om overbelasting van de leerling te voorkomen. Is een kind zes jaar dat moet het volledige onderwijsprogramma gevolgd worden.

De volledige leerplicht duurt tot het eind van het schooljaar waarin de leerling 16 jaar wordt en/of wanneer de jongere ten minste twaalf volledige schooljaren onderwijs heeft gevolgd.

1.3 Kwalificatieplicht?

Teveel jongeren gaan van school om te werken, terwijl ze geen diploma of een VMBO-diploma hebben. Dit verhoogt de kans dat ze op de langere termijn werkloos worden en een beroep moeten doen op een uitkering.

Om dit te veranderen is de leerplichtwet per 1 augustus 2007 gewijzigd en is de *kwalificatieplicht* ingevoerd, zodat iedere jongere een *startkwalificatie* heeft. Startkwalificatie betekent een diploma op het niveau van mbo2, havo of vwo. De kwalificatieplicht begint in het schooljaar dat de leerling 17 jaar wordt en eindigt op de achttiende verjaardag.

Oftewel: iedere jongere moet een volledig onderwijsprogramma volgen dat is gericht op het behalen van een startkwalificatie tot het moment waarop hij/zij achttien jaar wordt.

Voor havo- en vwo-leerlingen houdt dit in dat zij tot hun achttiende verjaardag verplicht zijn om het *volledige* lesrooster aanwezig te zijn en de lessen te volgen.

Bij andere vormen van onderwijs gaat het er niet om dat een jongeren persé vijf dagen in de schoolbanken zit, maar om in combinaties van leren en werken die kwalificatie te halen als voorbereiding op de arbeidsmarkt.

Met de invoering van de kwalificatieplicht is de partiële leerplicht vervallen.

Dit heeft ook consequenties voor mogelijke sancties in het kader van de Leerplichtwet. In geval van vermoedelijk ongeoorloofd verzuim kan een proces verbaal worden opgemaakt tot het moment dat een leerling 18 jaar wordt.

Een uitzondering op de kwalificatieplicht vormen kinderen die zijn geïndiceerd als zeer moeilijk le-

rend of meervoudig gehandicapte kinderen, of leerlingen die een diploma of getuigschrift van het praktijkonderwijs hebben.

1.4 Vervangende leerplicht.

In artikel 3a en 3b van de Leerplichtwet 1969 is geregeld dat in sommige gevallen het voor jongeren vanaf 14 jaar mogelijk is een alternatief traject volgen. De leerplichtambtenaar moet dan eerst, na overleg met de schooldirectie, tot de conclusie komen dat de leerling daadwerkelijk niet in staat is om volledig dagonderwijs te volgen.

Hoofdstuk 2. TAKEN BINNEN DE LEERPLICHTWET

De taken van schooldirecties, ouders, leerlingen en de leerplichtambtenaar zijn duidelijk omschreven in de Leerplichtwet. Hieronder volgt een korte uiteenzetting.

2.1 Taken van de schooldirectie¹.

- De schooldirectie schrijft elke leerling in en bij vertrek weer uit.
- De schooldirectie stelt de leerplichtambtenaar van de gemeente waarin de leerling woont binnen 7 dagen op de hoogte van de in- of uitschrijving².
- De schooldirectie draagt de verantwoordelijkheid voor het melden van ongeoorloofd schoolverzuim aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de betreffende leerling staat ingeschreven.
- De schooldirectie stelt de leerplichtambtenaar schriftelijk op de hoogte van schorsing of verwijdering van een leerling (zie ook hoofdstuk 5).
- De schooldirectie verleent verlof buiten de schoolvakanties tot ten hoogste 10 schooldagen per jaar. De eerste twee weken na de zomervakantie mag geen verlof toegekend worden.

In de RMC-wet is geregeld dat de school voor Voortgezet Onderwijs de niet-leerplichtige leerling die de school voortijdig verlaat (voortijdig schoolverlater) moet melden bij de woongemeente van de leerling.

2.2 Taken van de ouders/leerling³.

- Ouders hebben de verplichting ervoor te zorgen dat hun kind als leerling van een school staat ingeschreven en deze school ook geregeld bezoekt.
- Ouders dienen de school in kennis te stellen van ziekte van hun kind.
- Ouders moeten bij andere redenen van afwezigheid van hun kind ten allen tijde toestemming hebben van de schooldirectie.
- Als een leerplichtig kind, om welke reden dan ook, de school verlaat, zijn ouders verplicht hun kind bij een andere school in te schrijven.
- Leerlingen van twaalf jaar en ouder zijn medeverantwoordelijk voor hun schoolbezoek en kunnen zelf persoonlijk aangesproken worden op ongeoorloofd schoolverzuim
- Jongeren die zelfstandig wonen, moeten zelf de school op de hoogte brengen van ziekte of andere gewichtige omstandigheden waardoor zij niet naar school kunnen.

2.3 Taken van de leerplichtambtenaar.

- Controle op de in- en uitschrijving van leerplichtige leerlingen.
- Onderzoek doen naar de reden van ongeoorloofd schoolverzuim.
- Bemiddelen bij problemen tussen ouders, leerling en schooldirectie op het gebied van de leerplicht.
- Indien nodig aangifte doen van overtreding van de Leerplichtwet bij de officier van justitie.
- Beoordelen van verlofaanvragen van meer dan 10 schooldagen.

¹ Indien er sprake is van mandatering: de gemandateerde (b.v. afdelingsleider in het Voortgezet Onderwijs)

² De woonplaats van een leerling is de gemeente waarbij hij/zij staat ingeschreven in de G.B.A. (Gemeentelijke Basisadministratie).

³ Onder ouders worden ook de voogden en/of de feitelijke verzorgers verstaan

Hoofdstuk 3. VERZUIM

Als een leerling de school niet bezoekt, is er sprake van verzuim. In de eerste plaats wordt een onderscheid gemaakt tussen absoluut en relatief verzuim. Binnen het relatief verzuim kan weer een onderscheid worden gemaakt tussen zorgverzuim en luxeverzuim. In dit hoofdstuk gaan wij nader in op de betekenis van deze begrippen en de rol van de diverse partijen. Ook komt het onderwerp ziekte aan de orde.

3.1 Absoluut verzuim.

Absoluut verzuim wil zeggen dat een leerling niet op een school staat ingeschreven.

Om een goed inzicht te krijgen in het aantal leerplichtige leerlingen en de school die zij bezoeken houdt de leerplichtambtenaar een registratiesysteem bij. Om absoluut verzuim goed in beeld te kunnen brengen, is het van belang dat scholen in- en uitschrijvingen en mutaties tijdig (binnen 7 dagen) aan de leerplichtambtenaar doorgeven.

De school houdt een registratiesysteem bij. Hierin staat naast de naam, adres, woongegevens en geboortedatum ook sofi-nummer, klassenaanduiding, achterstandscategorie, etniciteit ouders.

Nadat de leerplichtambtenaar het absoluut verzuim geconstateerd heeft, onderneemt hij de volgende acties:

- Hij stelt een nader onderzoek in.
- Blijkt daaruit dat er geen grond voor vrijstelling is dan leidt dit tot een proces verbaal.

3.2 Relatief verzuim.

Van relatief verzuim is sprake wanneer een leerplichtige wel op een school staat ingeschreven maar, zonder geldige reden op grond van de Leerplichtwet, de les- of praktijktijd verzuimt.

In principe moet de schooldirectie iedere vorm van relatief verzuim melden bij de leerplichtambtenaar. Er moet in ieder geval melding worden gedaan indien het verzuim plaatsvindt:

* op drie achtereenvolgende schooldagen of meer;

* langer dan 1/8 van de lestijd van 4 weken (Deze mogelijkheid betreft met name verzuim dat is verspreid over een langere periode).

In geval van relatief verzuim worden de volgende acties ondernomen:

- De schooldirectie maakt hiervan binnen drie schooldagen melding bij de leerplichtambtenaar.
- De schooldirectie neemt contact op met de ouders.
- Indien van toepassing geeft de schooldirectie weigering tot medewerking door aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente.

Het handelen van schooldirectie en leerplichtambtenaar is vervolgens afhankelijk van de duur en de oorzaak van het verzuim: zorg dan wel luxe.

3.2.1 Zorgverzuim.

Dit type verzuim wordt ook wel signaalverzuim genoemd: ongeoorloofde afwezigheid zich uitend in spijbelgedrag zonder dat er sprake is van vakantie, maar veelal met een problematische achtergrond (b.v. problemen thuis of op school). Met name de zorgteams⁴ vervullen een belangrijke rol in het analyseren van de oorzaken van het zorgverzuim en de oplossing ervan.

Als er sprake is van zorgverzuim, worden de volgende acties ondernomen:

- De schooldirectie informeert de ouders zo spoedig mogelijk en verricht onderzoek naar het schoolverzuim met als doel de leerling weer naar school te krijgen.
- De schooldirectie stelt de leerplichtambtenaar van de woongemeente binnen drie dagen op

⁴ Ook wel School- en Hulpteams genoemd.

- de hoogte van het verzuim en de door school ondernomen acties.
- Wanneer vermoed wordt dat er medische en/of sociale redenen zijn voor het schoolverzuim schakelt de schooldirectie het zorgteam in.
 - De leerplichtambtenaar registreert het verzuim.
 - Bemiddelt zonodig tussen ouders, leerling en school.
 - Schakelt zonodig hulpverlenende instanties in.
 - Indien nodig hoort de leerplichtambtenaar de ouders, de leerling en de schooldirectie. Weigering tot medewerking van de ouders en/of de leerling kan leiden tot een proces verbaal.
 - De leerplichtambtenaar informeert de schooldirectie en ouders over de te ondernemen en ondernomen acties en vice versa.

3.2.2 Luxeverzuim.

Er is sprake van ongeoorloofde afwezigheid (veelal door de ouders veroorzaakt) wanneer de leerplichtige buiten de schoolvakanties op vakantie gaat en hiervoor geen vrijstelling is gegeven (zie ook hoofdstuk 4: Vrijstelling en verlof).

In dit geval worden de volgende acties ondernomen:

- De schooldirectie meldt zowel mondeling als schriftelijk binnen drie dagen ieder geval van luxeverzuim aan de leerplichtambtenaar (onder vermelding van naam, tijdvak, duur en reden verzuim).
- De leerplichtambtenaar registreert het verzuim, hoort ouders, leerling en schooldirectie en maakt zonodig proces verbaal op. Een aanmelding bij HALT voor een taakstraf behoort tot de mogelijkheden.
- De leerplichtambtenaar informeert de schooldirectie en ouders over de te ondernemen en ondernomen acties en vice versa.

3.3 Ziekte.

Als een leerling ziek is, wordt dit in de regel door zijn ouders gemeld bij school volgens de daarvoor door de schooldirectie opgestelde regels. De leerplichtambtenaar hoeft hiervan niet op de hoogte te worden gesteld.

Het kan voorkomen dat er twijfel bestaat of de leerling daadwerkelijk ziek is. Met name als er vermoedens bestaan dat de ziekmelding niet terecht is en een uitvlucht is voor spijbelen dan wel dat er bepaalde problematiek achter deze ziekmelding schuilgaat. Wanneer hiervan sprake is, worden de volgende acties ondernomen:

- De schooldirectie vraagt de schoolarts een onderzoek in te stellen.
- Blijkt daaruit dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim dan neemt de schooldirectie contact op met de leerplichtambtenaar.
- Blijkt dat er sprake is van zorgverzuim dan legt de schooldirectie dit voor aan het zorgteam.

Hoofdstuk 4. VRIJSTELLING EN VERLOF

Er kunnen ook omstandigheden zijn waardoor een leerling niet naar school kan. In dat geval kan vrijstelling van inschrijving worden verleend (artikel 5).

Daarnaast mag een leerling buiten de schoolvakanties niet van school wegblijven. Voor zover er uitzonderingen zijn op deze regel, worden deze expliciet in artikel 11 de Leerplichtwet 1969 genoemd. In dit geval staat de leerling wél bij een school ingeschreven maar gaat hij er om bepaalde redenen niet naar toe, b.v. als een school gesloten is (artikel 11a). Ook kunnen andere gewichtige omstandigheden er de oorzaak van zijn dat de leerling de school niet bezoekt (artikel 11g). Een aantal onderdelen van artikel 11 wordt nader uitgewerkt in de artikelen 11a tot en met 14.

In deze handleiding worden successievelijk de artikelen 5 (vrijstelling van inschrijving), 13a (vakantieverlof) en 14 (andere gewichtige omstandigheden) nader uitgewerkt omdat die in de praktijk het meest voorkomen.

4.1 Vrijstelling van inschrijving.

Volgens artikel 5 van de Leerplichtwet is vrijstelling mogelijk als:

- De leerling op lichamelijke of psychische gronden niet geschikt is om tot een school of instelling te worden toegelaten⁵.
- Er bedenkingen zijn tegen de richting van het onderwijs op alle binnen redelijke afstand van de woning gelegen scholen.
- De jongere als leerling bij een onderwijsinstelling buiten Nederland is ingeschreven⁶ en deze geregeld bezoekt.

Wanneer hiervan sprake is worden de volgende acties ondernomen.

- De ouders en/of de leerling dienen schriftelijk een aanvraag om vrijstelling in bij de leerplichtambtenaar.
- De aanvraag wordt beoordeeld door een onafhankelijk arts, psycholoog of anders academisch gevormde die door burgemeester en wethouders is benoemd.
- De leerplichtambtenaar stuurt een beschikking naar de aanvrager en vermeldt daarin de grondslag, de duur van de vrijstelling, een motivering van het besluit en de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen.
- Indien van toepassing informeert hij ook de betreffende schooldirectie.

4.2 Vakantieverlof.

Volgens artikel 11f van de Leerplichtwet 1969 kan vrijstelling wegens vakantie alleen worden toegekend wanneer de specifieke aard van het beroep⁷ van een van de ouders een vakantie binnen de reguliere vakantieperiode onmogelijk maakt. Hierbij kan worden gedacht aan b.v. een agrariër die niet met vakantie kan omdat hij dan moet oogsten, of de eigenaar van een horecabedrijf.

Schooldirectie.

In artikel 13 van de Leerplichtwet 1969 staat dat de schooldirectie in dit geval vakantieverlof mag toekennen voor maximaal 10 schooldagen, eenmaal per schooljaar. Het verlenen van verlof is een uitzondering. Ouders hebben voor hun kinderen dus geen recht op 10 schooldagen per jaar. Evenmin is het toegestaan dagen op te tellen tot een maximum van 10.

⁵ in een dergelijk geval zal de leerplichtambtenaar advies vragen van een onafhankelijk deskundige, niet zijnde de behandelaar van de leerling.

⁶ In dit geval moet een bewijs van inschrijving van de betreffende onderwijsinstelling worden overgelegd.

⁷ Uit jurisprudentie blijkt dat er vanuit gegaan wordt dat de ouder het merendeel van zijn inkomsten in de periode van de zomervakantie moet verdienen.

Voor het verlenen van vakantieverlof worden de volgende acties ondernomen:

- De ouders vragen schriftelijk toestemming aan de schooldirectie.
- Een schooldirectie kan bij een verzoek om vakantieverlof om een werkgeversverklaring vragen, waaruit blijkt dat een vakantie binnen de reguliere vakantieperiode niet mogelijk is.
- De schooldirectie stuurt een bevestiging naar de ouders.
- De schooldirectie houdt een registratie bij van het verleende verlof.

Leerplichtambtenaar.

De leerplichtambtenaar beoordeelt en beslist over een verlofaanvraag van meer dan 10 dagen.

Hij onderneemt de volgende acties:

- Hij hoort de directie van de school waar de leerplichtige leerling is ingeschreven en hoort de verlofaanvrager.
- Hij stuurt een beschikking naar de aanvrager en vermeldt daarin de grondslag, de duur van het verlof, een motivering van het besluit en de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen.
- Hij stuurt een kopie van de beschikking naar de betrokken schooldirectie.

4.3 Verlof op grond van andere gewichtige omstandigheden.

In artikel 11g en 14 van de Leerplichtwet 1969 staat dat verlof kan worden verleend indien de jongere door andere gewichtige omstandigheden verhinderd is de school te bezoeken.

Uit jurisprudentie blijkt dat het criterium is dat het gaat om externe omstandigheden buiten de wil van de ouders en/of de leerling.

Omstandigheden voor extra verlof op grond van andere gewichtige omstandigheden:

- Verhuizing: maximaal 1 dag;
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad binnen de woonplaats: maximaal 1 dag;
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad buiten de woonplaats: maximaal twee dagen;
- 12½ -, 25 -, 40 -, 50 -, of 60 –jarig Huwelijksjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1 dag;
- 25 -, 40 -, 50 –jarig Ambtsjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1 dag;
- Ernstige ziekte van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad: periode in overleg met de schooldirectie;
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de tweede graad: maximaal 2 dagen;
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de derde en vierde graad: maximaal 1 dag;
- Voor andere naar het oordeel van de schooldirectie belangrijke redenen met uitzondering van vakantieverlof: de duur van het verlof wordt bepaald door de schooldirectie tot een maximum van 10 dagen.

Geen gewichtige omstandigheden.

Voorbeelden van omstandigheden die niet kunnen worden aangemerkt als gewichtig:

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie in verband met een gewonnen prijs.
- Vakantie bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- Uitnodiging van familie of vrienden om buiten de eigen schoolvakantie op vakantie te gaan.
- Eerder vertrekken of later terugkeren in verband met (verkeers)drukke.
- Verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband, uitgezonderd topsport.

Verlof op grond van andere gewichtige omstandigheden voor een periode langer dan 10 schooldagen wordt behandeld door de leerplichtambtenaar.

Daarbij worden de volgende acties ondernomen:

- De ouders richten een schriftelijk verzoek aan de schooldirectie.
- De schooldirectie stuurt het verzoek door naar de leerplichtambtenaar. Bij een medische of sociale indicatie is een verklaring van een arts van de GGD of een sociale instantie noodzakelijk.
- De leerplichtambtenaar hoort de schooldirectie en de verlofaanvrager.
- De leerplichtambtenaar neemt een beslissing en deelt deze schriftelijk mee aan de schooldirectie en de ouders.

Indien het verlof niet vooraf is aangevraagd, kan de schooldirectie/leerplichtambtenaar alsnog verlof verlenen, indien binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering de redenen daarvan zijn medegedeeld.

Hoofdstuk 5. SCHORSING EN VERWIJDERING

In dit hoofdstuk gaan wij nader in op de onderwerpen schorsing en verwijdering.

5.1 Schorsing.

5.1.1. Primair onderwijs en speciaal onderwijs

In het primair onderwijs en speciaal onderwijs bestaat geen wettelijke bepaling om een leerling te schorsen. Hoewel schorsing binnen deze onderwijssoorten in de praktijk wel voorkomt, gaan wij daar in deze handleiding niet nader op in vanwege het ontbreken van de wettelijke grondslag. Wél adviseren wij het primair onderwijs in voorkomende gevallen onderstaande procedure van het voortgezet onderwijs te hanteren. Wat achterwege gelaten kan worden is de melding aan de onderwijsinspectie en het vermelden van de bezwaarprocedure.

5.1.2. Voortgezet onderwijs

Voor het voortgezet onderwijs geldt wel een wettelijke bepaling. In artikel 11c van de Leerplichtwet wordt, als het gaat om schorsing, gesproken over “een tuchtmaatregel”.

Een leerling van het voortgezet onderwijs kan maximaal voor vijf dagen achtereen worden geschorst. De scholen kunnen een zogenaamde ‘interne schorsing’ opleggen. De leerling komt dan wel op school maar krijgt andere lestaken opgelegd. Dit is geen formele schorsing.

In geval van een formele schorsing worden de volgende acties ondernomen:

- De schooldirectie analyseert de situatie. De leerling wordt geschorst en gaat naar huis.
- De schooldirectie neemt onmiddellijk telefonisch contact op met de ouders.
- De schooldirectie stuurt daarna een brief aan de ouders waarin de reden van de schorsing staat vermeld en de mogelijkheid wordt genoemd om bezwaar te maken.
- De schooldirectie nodigt de ouders zonedig uit voor een overleg.
Het is niet toegestaan een leerling aansluitend opnieuw te schorsen voor hetzelfde feit.
- Indien de schorsing langer dan één dag duurt informeert de schooldirectie schriftelijk en met opgave van reden de onderwijsinspectie.
- De schooldirectie informeert schriftelijk de leerplichtambtenaar (kopie van melding aan onderwijsinspectie). De leerplichtambtenaar neemt de melding voor kennisgeving aan.
- De schooldirectie verwijst de leerling zonedig door naar andere instanties en informeert de onderwijsinspectie en leerplichtambtenaar.

5.2 Verwijdering.

Door een wetwijziging in de WVO⁸ bestaat er op dit punt een onderscheid tussen het primair onderwijs en het voortgezet (speciaal) onderwijs.

5.2.1. Primair onderwijs

Verwijdering van een leerling in het primair onderwijs komt niet vaak voor. Vaak gaat het om gedragsproblemen, of kan de school onvoldoende begeleiding geven. Onvoldoende vorderingen kunnen nooit een reden voor verwijdering zijn. In principe mag een leerling pas worden verwijderd en uitgeschreven als een andere school gevonden is, of wanneer kan worden aangetoond dat er 8 weken intensief gezocht is maar dat dit niet tot resultaat geleid heeft.

Bij verwijdering worden de volgende acties ondernomen:

- De schooldirectie analyseert de situatie.
- De schooldirectie neemt telefonisch contact op met de leerplichtambtenaar.
- De schooldirectie heeft een gesprek met de onderwijsinspectie over de verwijdering.
- De schooldirectie nodigt de ouders en leerling uit voor een overleg. De leerplichtambtenaar

⁸ WVO: Wet op het Voortgezet Onderwijs.

- kan desgewenst bij dit gesprek aanwezig zijn.
- De schooldirectie stuurt daarna een brief aan de ouders waarin de reden van de verwijdering staat vermeld en de mogelijkheid wordt genoemd om bezwaar te maken.
- De schooldirectie informeert de onderwijsinspectie schriftelijk en met opgaaf van reden over de verwijdering.
- De schooldirectie informeert de leerplichtambtenaar schriftelijk (kopie van melding aan onderwijsinspectie).
- De schooldirectie verwijst de leerling zonedig door naar andere instanties en informeert de onderwijsinspectie en leerplichtambtenaar.

5.2.2. Voortgezet onderwijs

De regeling voor de verwijdering van een leerling van een school voor voortgezet onderwijs is opgenomen in artikel 27 WVO en de artikelen 14 en 15 Inrichtingsbesluit WVO en komt op het volgende neer:

- De leerling kan voorafgaand aan een besluit tot verwijdering voor korte tijd worden geschorst (art. 14, 2e lid Inrichtingsbesluit WVO).
- Voorafgaand aan het besluit tot verwijdering wordt de volgende actie ondernomen:
 - * De schooldirectie overlegt met de inspecteur (art. 14, 2e lid Inrichtingsbesluit WVO).
 - * De leerling (en bij een minderjarige: ouders/verzorgers) wordt(en) in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord over het voornemen tot verwijdering, en de redenen daarvoor (art. 14, 1e lid Inrichtingsbesluit WVO).
 - * De schooldirectie zoekt (bij een leerplichtige leerling) naar een andere school die bereid is de leerling toe te laten (art. 27, 1e lid, WVO).
- Het daartoe bevoegd orgaan van de school zorgt voor een schriftelijk, gemotiveerd besluit waarin is aangegeven dat bezwaar aangetekend kan worden en bij wie (art. 15, 1e en 2e lid Inrichtingsbesluit WVO).
- In het kader van de heroverweging op bezwaar dient(en) de leerling/ouders/verzorgers te worden gehoord (art. 15, 3e lid Inrichtingsbesluit WVO); in deze fase kan de leerling de toegang tot de school ontzegd worden (art. 15, 4e lid Inrichtingsbesluit WVO).
- De inspecteur ontvangt bericht van het definitieve besluit tot verwijdering (art. 14, 3e lid Inrichtingsbesluit WVO).

Hoofdstuk 6. VERVANGENDE LEERPlicht

De Leerplichtwet maakt alternatieve leertrajecten mogelijk voor volledig leerplichtige jongeren. Het laatste jaar van de volledige leerplicht mag worden voltooid door inschrijving bij een instelling voor partiële leerplicht (het secundair beroepsonderwijs).

In artikel 3a en b van de Leerplichtwet 1969 worden de redenen en voorwaarden voor omzetting van volledige in vervangende leerplicht beschreven. Artikel 3a betreft de omzetting voor leerlingen vanaf 14 jaar. Artikel 3b betreft de mogelijkheid om inschrijving van een leerling in het laatste schooljaar om te zetten in partiële leerplicht.

Bij een omzetting van volledige leerplicht in vervangende leerplicht worden de volgende acties ondernomen:

- De ouders van de betrokken leerling dienen schriftelijk een aanvraag in bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente.
- Het verzoek om omzetting van leerplicht gaat vergezeld van een begeleidingsprogramma waarover ouders en school het eens zijn. De overeenstemming over het programma moet blijken uit ondertekening van het programma door de schooldirectie en de ouders.
- De leerplichtambtenaar hoort de schooldirectie en de ouders en/of leerling en eventueel (indien de aanvraag wordt gebaseerd op lichamelijke of psychische gronden) de zorginstanties, en beslist op grond van de ingewonnen informatie over de aanvraag.
- De leerplichtambtenaar informeert de ouders en schooldirectie schriftelijk over zijn besluit.