

Alphen aan den Rijn

Wat te doen als schoolgang (even) niet lukt

Gezamenlijke afspraken Zuid Holland Noord

Vroegtijdig signaleren voorkomt erger!

Het recht op onderwijs is een grondrecht voor alle kinderen in Nederland. Kinderen hebben recht op onderwijs, zodat ze zich kunnen ontwikkelen tot mondige, zelfstandige volwassenen, voldoende toegerust om te participeren in de maatschappij.

Een kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin het kind vijf jaar is geworden. Aan het recht op onderwijs zijn duidelijke plichten verbonden; voor ouders of verzorgers, scholen en de gemeente. Zo is iedere ouder verplicht kinderen in te schrijven op een school en toe te zien op schoolbezoek.

Scholen hebben een belangrijke (wettelijke) taak in het signaleren van verzuim. De gemeente houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Vroegtijdig signaleren is van groot belang om verzuim te kunnen voorkomen of te beperken. Uit wetenschappelijk onderzoek blijkt dat verzuim vaak een voorbode is van thuiszitten of voortijdig schoolverlaten. Juist daarom is het van belang om verzuim gezamenlijk terug te dringen.

Door leerplicht tijdig te informeren kan samen worden bepaald wat nodig is om het verzuim op te heffen of te voorkomen. Het RBL Holland Rijnland en team leerlingenzaken Alphen aan den Rijn hebben in samenwerking met de samenwerkingsverbanden voor primair en voortgezet onderwijs deze afsprakenkaart opgesteld, zodat voor iedereen duidelijk is wat we van elkaar mogen verwachten.

De kaart is een schematische weergave van de afspraken tussen onderwijs, leerplicht, samenwerkingsverbanden en andere partners over het melden en de aanpak van verzuim en andere situaties waar schoolgang (even) niet lukt.

INHOUD

1. In- en uitschrijven
2. Ziekte
3. Te laat komen en beginnend ongeoorloofd verzuim
4. Ongeoorloofd verzuim
5. Langdurig geoorloofd of ongeoorloofd verzuim
6. Schorsen en verwijderen
7. Absoluut verzuim (geen schoolinschrijving)
8. Vrijstellingen 5 onder A – RBL
9. Vrijstellingen 5 onder A – Leerplicht Alphen

1. IN- en UITSCHRIJVEN		
Situatie	School	Leerplicht
Overstap naar nieuwe school	<ul style="list-style-type: none"> Schrijft pas uit nadat leerling is ingeschreven op nieuwe school 	<ul style="list-style-type: none"> Komt alleen preventief in actie als ouders toestemming geven
Overstap naar school in buitenland	<ul style="list-style-type: none"> Verwijst de ouders naar leerplicht Schrijft pas uit ná ontvangt kopie van vrijstelling van leerplicht 	<ul style="list-style-type: none"> Checkt en geeft tijdelijke vrijstelling af Stuurt kopie van tijdelijke vrijstelling naar school
Emigratie	<ul style="list-style-type: none"> Verwijst ouders naar leerplicht óf brengt leerplicht zelf op de hoogte Schrijft pas uit na bericht van leerplicht, niet eerder 	<ul style="list-style-type: none"> Checkt of leerling is uitgeschreven uit bevolkingsregister Brengt school op de hoogte
Inschrijven	<ul style="list-style-type: none"> Schrijft nieuwe leerling binnen 7 dagen in na toelating of start. Dit voorkomt dat leerplicht onnodig contact moet zoeken met ouders, terwijl kind al op school zit. 	

2. ZIEKTE			
Frequentie	School	JGZ	Leerplicht
Elke ziekmelding	<ul style="list-style-type: none"> De school heeft, conform het eigen protocol, contact met de ouders en laat zich informeren over de aard van de ziekmelding. 	<ul style="list-style-type: none"> Komt in actie wanneer school daar behoefte aan heeft (preventief) 	<ul style="list-style-type: none"> Komt alleen preventief in actie als ouders toestemming geven
<p>>2 weken</p> <p>4e ziekmelding in een kwartaal</p> <p>Leerling voldoet niet aan bovengenoemde criteria, maar ziekteverzuim is reden tot zorg</p>	<ul style="list-style-type: none"> De school gaat in gesprek met ouders. Als er zorgen zijn en vermoedelijk achterliggende problematiek, vraagt school toestemming aan ouders om de leerling te melden bij JGZ. Wanneer ouders geen toestemming geven voor aanmelding bij JGZ of bij niet verschijnen bij JGZ zonder goede reden, meldt de school dit bij het verzuimloket van DUO. Ouders dienen op de hoogte te zijn van de melding. 	<ul style="list-style-type: none"> JGZ neemt contact op met ouders/leerling en nodigt deze eventueel uit voor een gesprek Koppelt advies/aanpak ten aanzien van verzuim terug aan school. Bij niet verschijnen zonder tegenbericht koppelt de JGZ terug aan school. 	<ul style="list-style-type: none"> Komt in actie bij: <ul style="list-style-type: none"> Duo-melding (vermoedelijk ongeoorloofd verzuim) Op verzoek van of met toestemming van ouders/verzorgers Doet onderzoek naar oorzaak van verzuim en onderneemt acties om verzuim te stoppen.

3. TE LAAT KOMEN of BEGINNEND ONGEOORLOOFD VERZUIM		
Frequentie richtlijn HALT	School voortgezet onderwijs	Leerplicht
3 x te laat op school	<ul style="list-style-type: none"> Neemt contact op met leerling en ouders. 	
6 x te laat op school	<ul style="list-style-type: none"> De school gaat in gesprek met ouders en leerling over het te laat komen. Legt evt. afspraken vast Indien leerling aangemeld wordt voor de leerplichtsprekuren dan zorgt school voor een melding aan de afdeling Leerplicht via DUO. 	<ul style="list-style-type: none"> Indien leerplicht spreekuren op school houdt, kan een leerling hiervoor worden aangemeld. Indien nodig: sturen afspraken brief aan ouders/leerling en terugkoppeling aan school.
Minimaal 9 x te laat op school of verzuim	<ul style="list-style-type: none"> Meldt aan de afdeling Leerplicht via DUO met daarbij een verzuimoverzicht en achtergrondinformatie. De school stelt ouders van de melding aan leerplicht op de hoogte. 	<ul style="list-style-type: none"> Heeft contact met ouders (en leerling indien deze 12 jaar of ouder is) (b.v. brief, gesprek, telefonisch contact). Stuurt, indien er sprake is van een gesprek, een kopie van de uitnodiging naar melder. Geeft een verwijzing naar zorg en/of een formele waarschuwing. Meldt aan ouders en leerling dat uitkomsten van het gesprek gedeeld worden met de melder. Koppelt afspraken terug aan melder.

Minimaal 12 x te laat of verzuim	<ul style="list-style-type: none"> Meldt aan de afdeling Leerplicht via DUO met daarbij een verzuimoverzicht en achtergrondinformatie. De school stelt ouders van de melding aan leerplicht op de hoogte. 	<ul style="list-style-type: none"> Roept ouders op voor een gesprek (kopie uitnodiging aan melder). Geeft een verwijzing zorg en/of maakt eventueel een proces-verbaal (tot 60 uur lesuren Halt PV, bij meer dan 60 lesuren volledig PV) Koppelt afspraken terug aan melder.
----------------------------------	---	--

4. ONGEORLOOFD VERZUIM		
TYPE VERZUIM	School	Leerplicht
Wettelijk verzuim Bij verzuim van 16 uur van de lestijd gedurende een periode van 4 weken	<ul style="list-style-type: none"> School gaat in gesprek met ouders en leerlingen vanaf 12 jaar en stelt hen op de hoogte van de melding bij leerplicht. Meldt na passeren grens 16 uur in 4 weken <u>binnen 5 dagen</u> bij het verzuimloket van DUO 	<ul style="list-style-type: none"> Heeft contact met ouders (en leerling indien deze 12 jaar of ouder is) (b.v. brief, gesprek, telefonisch contact). Overweegt het sturen van alleen een kennisgevingsbrief bij licht of beginnend verzuim. Stuurt, indien er sprake is van een gesprek, een kopie van de uitnodiging naar melder. Geeft een verwijzing naar zorg en/of een formele waarschuwing. Meldt aan ouders en leerling dat uitkomsten van het gesprek gedeeld worden met de melder. Koppelt afspraken terug aan melder.
Overig verzuim Beginnend verzuim, of elk ander verzuim gerelateerd aan (vermoedelijk) achterliggende problematiek	<ul style="list-style-type: none"> School gaat in gesprek met ouders en leerlingen vanaf 12 jaar om verzuim te stoppen School overweegt melding bij DUO School stelt ouders op de hoogte van de melding bij DUO 	<ul style="list-style-type: none"> Heeft contact met ouders (en leerling indien deze 12 jaar of ouder is) (b.v. brief, gesprek, telefonisch contact). Stuurt, indien er sprake is van een gesprek, een kopie van de uitnodiging naar melder. Geeft een verwijzing naar zorg en/of een formele waarschuwing. Meldt aan ouders en leerling dat uitkomsten van het gesprek gedeeld worden met de melder. Koppelt afspraken terug aan melder.
Luxe verzuim Vrije dagen zonder toestemming van directeur of leerplicht	<ul style="list-style-type: none"> School gaat in gesprek met ouders en stelt hen op de hoogte van de melding bij leerplicht. Meldt bij het verzuimloket van DUO. 	<ul style="list-style-type: none"> Bij 1^{ste} melding luxe verzuim korter dan 1 dag (Alphen) dan wel 3 dagen (RBL) volgt een formele waarschuwing Roept ouders op voor een gesprek en/of doet onderzoek naar verwijtbaarheid van ouders. Maakt proces-verbaal op als ouders verwijtbaar zijn.

5. LANGDURIG GEORLOOFD (= risicoleerling) OF ONGEORLOOFD VERZUIM (=langdurig relatief verzuim)

TYPE VERZUIM	School	Samenwerkingsverband	JGZ	Leerplicht
<p>Langdurig relatief verzuim Een leerling die langer dan 4 weken (>90%) ongeoorloofd verzuimt zonder dat er sprake is van een vrijstelling van leerplicht.</p> <p>Risicoleerling Een leerling die:</p> <ul style="list-style-type: none"> gedurende 4 weken structureel* geoorloofd verzuimt wegens medische of psychische omstandigheden Is geschorst Niet naar school gaat omdat de school handelingsverlegen is Leertijdsvmindering heeft <p>*Structureel = wekelijks terugkerend</p>	<p>Zodra een leerling thuiszit, zo nodig eerder:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zoekt voortdurend naar oplossing voor thuiszitter Schakelt zo vroeg mogelijk JGZ en/of JGT/GO! Voor Jeugd in Maakt samen met JGT/GO! Voor Jeugd afspraak over regie Houdt contact met thuiszitter en ouders/verzorgers en maakt z.s.m. samen met hen, JGT/GO! Voor Jeugd (indien betrokken) en evt zorgverleners (indien betrokken) een plan van aanpak Meldt langdurig relatief verzuim bij DUO <u>met oorzaak</u> Meldt risicoleerling bij samenwerkingsverband <u>met oorzaak</u> Biedt waar nodig een aangepast onderwijsprogramma aan. Neemt deel aan in casusoverleg wanneer dit wordt georganiseerd of organiseert dit zelf 	<ul style="list-style-type: none"> Rapporteert oorzaak van langdurig ongeoorloofd verzuim (thuiszitters) aan inspectie (NB beperkt aantal afgesproken oorzaken t.b.v. eenduidige registratie) Ondersteunt voortdurend de school in het zoeken naar een oplossing voor de thuiszitter Neemt deel aan casusoverleg wanneer dit wordt georganiseerd indien gewenst door school Directeur of afgevaardigde met mandaat neemt deel aan doorbraakoverleg wanneer dit wordt georganiseerd Komt samen met leerplicht tot sluitende registratie van thuiszitters en risicoleerlingen Organiseert doorzettingsmacht 	<ul style="list-style-type: none"> Maakt samen met school afspraak over regie Zoekt voortdurend naar een oplossing voor de thuiszitter door passende jeugdhulp te organiseren om schoolgang te stimuleren Neemt deel aan in casusoverleg wanneer dit wordt georganiseerd of organiseert dit zelf Directeur of afgevaardigde met mandaat neemt deel aan doorbraakoverleg wanneer dit wordt georganiseerd 	<ul style="list-style-type: none"> Adviseert ouders en scholen als een leerling thuis zit. Komt samen met leerplicht tot sluitende registratie van thuiszitters en risicoleerlingen Neemt bij stagnatie na twee maanden thuiszitten procesregie (NB: ALLEEN RBL) in overleg met SWV organiseert casusoverleg met school, ouders, SWV, JGT en evt JGZ – indien geen passend en gestart aanbod van zorg en/of onderwijs ziet toe op helder 1G1P waarin verantwoordelijkheid en zijn (her)belegd maakt duidelijke afspraken over informatie delen conform nieuwe privacyrichtlijnen ziet als procesregisseur toe op nakomen van afspraken schaalt op of organiseert doorbraakoverleg wanneer oplossing uitblijft verwijst indien nodig naar onderwijsconsulent of geschillencommissie

6. SCHORSEN-/VERWIJDEREN

	Omschrijving	School
Schorsing	<ul style="list-style-type: none"> Het bevoegd gezag van de school kan, volgens protocol van betreffend schoolbestuur, een leerling schorsen Schorsing mag niet langer dan 1 aaneengesloten week duren (wettelijk voorgeschreven) 	<ul style="list-style-type: none"> Gaat in gesprek met ouders en handelt volgens eigen protocol. Meldt aan Onderwijsinspectie bij schorsing langer dan een dag. Meldt aan SWV als risico-leerling Draagt zorg voor schoolwerk tijdens schorsing

Verwijdering	<ul style="list-style-type: none"> Het bevoegd gezag van de school kan een leerling volgens protocol van betreffend schoolbestuur verwijderen. Bijvoorbeeld als er sprake is van ernstige gedragsproblemen of indien de school niet de begeleiding kan bieden die de leerling nodig heeft 	<ul style="list-style-type: none"> Gaat in gesprek met ouders en handelt volgens eigen protocol. Meldt bij Onderwijsinspectie. Organiseert een overleg met SWV, Leerplicht en ouders om het vervolg van de verwijdering te bespreken Meldt aan SWV als risicoleerling Zoekt andere school en mag pas uitschrijven wanneer nieuwe school inschrijft Alleen in het VO mag de leerling, hangende het overleg met de Onderwijsinspectie, worden geschorst
--------------	--	---

Zie voor uitgebreide regels over schorsen en verwijderen: http://www.ingrado.nl/assets/uploads/Notitie_schorsen_en_verwijderen.pdf

7. ABSOLUUT VERZUIM			
Omschrijving	School	SWV	Leerplicht
<ul style="list-style-type: none"> Een leerling staat niet (meer) ingeschreven op een school 	<ul style="list-style-type: none"> Pakken zorgplicht op bij aanmelding In- of uitschrijving binnen 7 dagen digitaal melden aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). 	<ul style="list-style-type: none"> Ondersteunt ouders en leerplicht bij zoektocht naar passende onderwijsplek 	<ul style="list-style-type: none"> Heeft contact met ouders en doet onderzoek. Bemiddelt bij zoektocht naar nieuwe school Maakt procesverbaal op als ouders verwijtbaar zijn.

8. VRIJSTELLINGEN 5 ONDER A – let op: ALLEEN RBL				
Situatie	Instelling	SWV/School	JGZ	RBL
Kind zit in instelling	<ul style="list-style-type: none"> <u>Organiseert</u> na instemming van ouders multidisciplinair overleg (bij herhaalvrijstellingen in maart/april) met LP, SWV. Doel is overeenstemming over toekenning of /verlenging van vrijstelling. Begeleiden ouders bij proces tot vrijstelling 	<ul style="list-style-type: none"> Participeert in multidisciplinair overleg Adviseert daar over eventuele mogelijkheden van volgen onderwijs 	<ul style="list-style-type: none"> Komt alleen in beeld als multidisciplinair overleg niet tot overeenstemming komt 	<ul style="list-style-type: none"> Participeert in multidisciplinair overleg Bij overeenstemming overleg: verleent vrijstelling Bij GEEN overeenstemming multidisciplinair overleg → schakelt onafhankelijk arts in
Kind is in traject bij zorg/jeugdhulpverlener (bijvoorbeeld 2 dagen curium) die advies uit kan brengen		<ul style="list-style-type: none"> <u>Organiseert</u> multidisciplinair overleg in maart/april met LP, SWV, school (mits in beeld) en betrokken zorgverlener(s), mits geen bezwaar ouders. Doel: overeenstemming over toekenning of /verlenging van vrijstelling. Adviseert daar over eventuele mogelijkheden van volgen onderwijs 	<ul style="list-style-type: none"> Komt alleen in beeld als multidisciplinair overleg niet tot overeenstemming komt 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Ziet erop toe dat</u> multidisciplinair overleg wordt georganiseerd (zie bij school) Bij overeenstemming overleg: verleent vrijstelling Bij GEEN overeenstemming overleg → schakelt onafhankelijk arts in (meestal JGZ) Bij GEEN overleg (bezwaar ouders) → schakelt onafhankelijk arts in Bij aflopende vrijstelling in maart/april met ouders, LP, zorgpartners en SWV om de tafel om te onderzoeken wat er mogelijk is. Als ouders dan opnieuw vrijstelling willen aanvragen, proces met JGZ in.
Kind is niet in traject bij		<ul style="list-style-type: none"> Adviseert JGZ over eventuele 	<ul style="list-style-type: none"> Consulteert SWV, vóór het 	<ul style="list-style-type: none"> Schakelt onafhankelijk arts (meestal JGZ) in voor

zorg/jeugdhulpverlener die advies uit kan brengen		mogelijkheden van volgen onderwijs	geven van advies (mits ouders akkoord) <ul data-bbox="895 253 1121 517" style="list-style-type: none">• Consulteert school (mits in beeld) vóór het geven van advies• Consulteert indien mogelijk betrokken zorgverlener• Geeft advies over vrijstelling	advies na ontvangst aanvraag vrijstelling <ul data-bbox="1145 226 1474 459" style="list-style-type: none">• Bij aflopende vrijstelling in maart/april met ouders, LP, zorgpartners en SWV om de tafel om te onderzoeken wat er mogelijk is. Als ouders dan opnieuw vrijstelling willen aanvragen, proces met JGZ in.
---	--	------------------------------------	--	--

9. VRIJSTELLINGEN 5 ONDER A – let op: ALLEEN LEERPLICHT ALPHEN

Situatie	Instelling	SWV/School	JGZ	Leerplicht Alphen
Kind zit in instelling	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Organiseert</u> na instemming van ouders multidisciplinair overleg (bij herhaalvrijstellingen in maart/april) met LP, SWV. Doel is overeenstemming over toekenning of /verlenging van vrijstelling. • Begeleiden ouders bij proces tot vrijstelling 	<ul style="list-style-type: none"> • Participeert in multidisciplinair overleg • Adviseert daar over eventuele mogelijkheden van volgen onderwijs 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulteert SWV, vóór het geven van advies (mits ouders akkoord) • Consulteert school (mits in beeld) vóór het geven van advies • Consulteert betrokken zorgverlener • Geeft advies over vrijstelling 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Ziet erop toe dat</u> multidisciplinair overleg wordt georganiseerd • Participeert in multidisciplinair overleg • Bij overeenstemming overleg: Procedure aanvraag vrijstelling volgen of vrijstelling verlenen (geregeld schoolbezoek) • Schakelt onafhankelijke arts in na ontvangst aanvraag vrijstelling • Bij GEEN overeenstemming multidisciplinair overleg → schakelt onafhankelijk arts in
Kind zit niet in instelling		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Organiseert</u> indien mogelijk multidisciplinair overleg (bij herhaalvrijstellingen in maart/april) met LP, SWV, school (mits in beeld) en betrokken zorgverlener(s) (mits in beeld), mits geen bezwaar ouders. Doel: overeenstemming over toekenning of /verlenging van vrijstelling. • Adviseert daar over eventuele mogelijkheden van volgen onderwijs 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulteert SWV, vóór het geven van advies (mits ouders akkoord) • Consulteert school (mits in beeld) vóór het geven van advies • Consulteert betrokken zorgverlener (indien deze er is) • Geeft advies over vrijstelling 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Ziet erop toe dat</u> multidisciplinair overleg wordt georganiseerd • Participeert in multidisciplinair overleg • Bij overeenstemming overleg: Procedure aanvraag vrijstelling volgen of vrijstelling verlenen (geregeld schoolbezoek) • Schakelt onafhankelijk arts in na ontvangst aanvraag vrijstelling • Bij GEEN overleg (bezwaar ouders) → schakelt onafhankelijk arts in