



Protocol thuiszittende leerlingen

Versie 10-10-2018
Irma de Wit

Voorwoord

Dit protocol is de opbrengst van de werkgroep MAS (Methodische Aanpak Schoolverzuim¹). Deze werkgroep heeft de opdracht om de MAS naast het bestaande verzuimprotocol 2017 van het samenwerkingsverband Noord-Kennemerland vo te leggen. De MAS is een eenduidige aanpak van schoolverzuim. In de methode wordt omschreven wie wat doet in welke fase van het schoolverzuim. De methode is ontwikkeld door Halt, het Openbaar Ministerie, de Raad voor de Kinderbescherming en Ingrado.

De werkgroep heeft gekeken waar het verzuimprotocol nog verbetering c.q. verfijning behoeft, wanneer er een vergelijking met de MAS wordt gemaakt.

De werkgroep heeft zich naast het bestaande verzuimprotocol van het samenwerkingsverband tevens gericht op de lijst thuiszittende leerlingen, die twee maandelijks bij de inspectie aangeleverd moet worden. Doel is een eenduidige werkwijze te ontwikkelen door verzuimprotocol en lijst thuiszittende leerlingen aan elkaar te koppelen. Opbrengst is een werkwijze waarin duidelijk verwoord staat welke rol de verschillende ketenpartners bij het terugdringen van verzuim hebben, welke definities daarbij worden gehanteerd en hoe we binnen het samenwerkingsverband Noord-Kennemerland vo de verschillende groepen thuiszittende leerlingen monitoren.

De werkgroep bestaat uit de volgende personen: Vincent Fafieanie (expert onderwijs-jeugd NJI), Selina van Holsteijn (RMC-coördinator Regio Noord-Kennemerland/gemeente Alkmaar), Hester Piepenbrink (leerplichtambtenaar gemeente Alkmaar), Gerard Koopman (ondersteunings- coördinator PCC), Pepijn van der Beek (ondersteuningscoördinator de Viaan), Irma de Wit (consulent passend onderwijs /projectleider thuiszittende leerlingen), Birgit Eikelenboom (projectmedewerker), Sjakkelien Marlet (projectleider J&G coaches VO), Maudy Kerssens (beleidsmedewerker GGD).

Irma de Wit
10-10-2018

¹ [https://www.ingrado.nl/assets/uploads/Methodische_Aanpak_Schoolverzuim_\(MAS\).pdf](https://www.ingrado.nl/assets/uploads/Methodische_Aanpak_Schoolverzuim_(MAS).pdf)

Inhoudsopgave

1. Doel protocol thuiszittende leerlingen.....	4
2. Uitgangspunten protocol.....	4
2.1 Thuiszitterspact Noord Kennemerland	5
2.2 Onderwijsinspectie.....	5
2.3 Wet op de privacy	5
2.4 Definitie thuiszitter.....	5
2.4.1 Inschrijvings- en woonplaatsbeginsel en grensverkeer	5
2.4.2 Definities.....	6
2.4.2.1 Thuiszitters die via anonieme thuiszitterslijst gemeld moeten worden bij de onderwijsinspectie	6
2.4.2.2 (Dreigende) thuiszittende leerlingen die niet gemeld hoeven te worden via een lijst bij inspectie maar waarvan de inspectie wel wil weten wat het samenwerkingsverband doet ter voorkoming van thuiszitten.....	7
2.5 Pijlers van het protocol.....	7
3. Werkwijze.....	8
3.1 Rollen.....	8
3.1.1 De leerling en ouder(s)/verzorger(s).....	8
3.1.2 De school	8
3.1.3 Het samenwerkingsverband.....	9
3.1.4 De leerplichtambtenaar	9
3.1.5 De Jeugd & Gezin coach VO	9
3.1.6 De Jeugdgezondheidszorg (JGZ), Jeugdverpleegkundigen en jeugdartsen.....	9
3.2 Actietafel thuiszitters	10
4. Monitoring.....	10
Bijlage 1 Werkwijze lijst (dreigende) thuiszittende leerlingen.....	11
Bijlage 2 Voorbeelden bij de definities.....	13
Bijlage 3 Actietafel.....	15

Inleiding

Ieder kind² heeft het recht om te leren. Professionals van scholen, gemeenten, jeugdhulp-/zorginstellingen en samenwerkingsverbanden in de regio Noord-Kennemerland bundelen de krachten om te realiseren dat dit recht voor ieder kind in de regio in de praktijk betekenis krijgt. Hun gemeenschappelijke ambitie daarbij is dat: *in 2020 geen enkel kind langer dan drie maanden³ thuiszit zonder passend aanbod van onderwijs en/of zorg.*

Deze gemeenschappelijke ambitie is verankerd in het regionaal thuiszitterspact Noord Kennemerland 2017⁴. Het protocol thuiszittende leerlingen heeft als doel om de gemeenschappelijke ambitie te realiseren.

1. Doel protocol thuiszittende leerlingen

Het protocol thuiszittende leerlingen richt zich enerzijds op het in beeld krijgen van thuiszittende leerlingen, het maken van afspraken met betrekking tot mogelijke acties en anderzijds op het signaleren van trends in problematiek rond thuiszitters. Met dit protocol worden de volgende doelstellingen beoogd:

- Het voorkomen dat leerlingen thuiszitters worden;
- Het terugbrengen van het aantal thuiszittende leerlingen in het onderwijs in de regio Noord Kennemerland;
- Het in kaart brengen van thuiszitters;
- Het versnellen van de plaatsing op een passende onderwijsplek en/of dagbesteding;
- Het analyseren van de belangrijkste oorzaken van thuiszitten en knelpunten bij plaatsing.

2. Uitgangspunten protocol

Bij het opstellen van het protocol zijn de volgende kaders die verband houden met thuiszittersproblematiek leidend geweest:

1. Thuiszitterspact Noord Kennemerland;
2. Onderwijsinspectie⁵;
3. Wet op de privacy⁶;
4. Definiëring en wettelijke taken leerplichtambtenaren⁷.

Er volgt van elk kader een korte omschrijving. De definities die in 2.4 benoemd worden, zijn in samenspraak met leerplicht geformuleerd en conform het wettelijke kader van de leerplicht.

² Waar in het vervolg het woord 'kind' gebruikt wordt, kan ook 'jongere' gelezen worden.

³ Hierbij wordt geteld vanaf het moment dat de leerling feitelijk afwezig is, en niet vanaf de melding bij leerplicht.

⁴ [http://www.swvnoord-kennemerland.nl/cp/uploads/downloads/PPONK008X_-Thuiszitterspact_Deel-1_productie\(1\).pdf](http://www.swvnoord-kennemerland.nl/cp/uploads/downloads/PPONK008X_-Thuiszitterspact_Deel-1_productie(1).pdf)
[http://www.swvnoord-kennemerland.nl/cp/uploads/downloads/PPONK008X_-Thuiszitterspact_Deel2_productie\(1\).pdf](http://www.swvnoord-kennemerland.nl/cp/uploads/downloads/PPONK008X_-Thuiszitterspact_Deel2_productie(1).pdf)

⁵ <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwijssectoren/toezicht-op-samenwerkingsverbanden-passend-onderwijs/melden-thuiszitters>

⁶ <https://www.vo-raad.nl/nieuws/nieuw-model-privacyreglement>

⁷ <https://www.ingrado.nl/kennisdossiers/thuiszitten/>

2.1 Thuiszitterspact Noord Kennemerland

De ambitie is om ieder kind op het juiste moment, op de juiste plek, met de juiste mensen en op de juiste wijze datgene te bieden wat hij of zij nodig heeft. Het realiseren van deze ambitie gebeurt niet volgens een blauwdruk, maar is een expeditie: iedere partner is actief op zoek naar manieren om - vanuit zijn/haar verantwoordelijkheid en met oog voor het geheel - zijn haar bijdrage te leveren ten gunste van de jongere (bron: thuiszitterspact 2017-2020 regio Noord-Kennemerland).

De volgende uitgangspunten vormen binnen het thuiszitterspact de basis voor het handelen van alle professionals, die betrokken zijn bij de jongere, en daarmee voor de regionale aanpak:

- het kind en zijn/haar leerrecht centraal;
- samenwerking met ouders is cruciaal;
- maatwerk past;
- hoe eerder hoe beter.

2.2 Onderwijsinspectie

De Onderwijsinspectie vindt het belangrijk dat ieder kind passend onderwijs krijgt. Haar missie hierbij is om het aantal jongeren dat geen passend onderwijs ontvangt terug te dringen. Zij vraagt daartoe bij alle samenwerkingsverbanden de thuiszittersregistratie op en onderzoekt of het samenwerkingsverband er genoeg aan doet om thuiszitters te voorkomen en terug te dringen. Om deze taak uit te kunnen voeren vraagt de onderwijsinspectie vier maal per jaar de lijst thuiszittende leerlingen bij het samenwerkingsverband op. Het samenwerkingsverband levert deze gegevens geanonimiseerd en niet meer herleidbaar tot een persoon bij de onderwijsinspectie aan.

2.3 Wet op de privacy

Met de komst van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) moeten scholen en samenwerkingsverbanden vanaf 25 mei 2018 kunnen aantonen dat ze verantwoordelijk met persoonsgegevens omgaan.

De AVG geeft aan dat samenwerkingsverbanden in het kader van het tegengaan van thuiszitters gegevens zullen verwerken op basis van overleg met bijvoorbeeld gemeenten en leerplicht. Dit zal nodig zijn vanwege het 'algemeen belang' dat hiermee is gediend en heeft ook een wettelijke basis omdat samenwerkingsverbanden wettelijk verplicht zijn om de Onderwijsinspectie te informeren over aantallen en duur van thuiszitters.

2.4 Definitie thuiszitter

2.4.1 Inschrijvings- en woonplaatsbeginsel en grensverkeer

Alle leerlingen die staan ingeschreven op een school in het Samenwerkingsverband VO Noord Kennemerland (SWVNK VO) en die in aanmerking komen om op de lijst thuiszittende leerlingen te worden vermeld, tellen mee voor de thuiszitterslijst van het SWVNK VO.

Leerlingen waarvoor het SWVNK VO een toelaatbaarheidsverklaring heeft afgegeven en die op een school voor voortgezet speciaal onderwijs van een ander samenwerkingsverband staan ingeschreven, vallen onder dat betreffende samenwerkingsverband. Het omgekeerde principe telt ook. Leidend is binnen welk samenwerkingsverband de school valt, ongeacht waar de TLV is afgegeven.

Voor alle leerlingen die niet staan ingeschreven op een school telt het woonplaatsbeginsel. Zij vallen onder verantwoordelijkheid van de gemeente waar de leerling staat ingeschreven. Dit betekent dat leerlingen die via plaatsbesteding op het VSO van SWVNK VO staan ingeschreven en bij ontslag niet

bij een andere school kunnen worden ingeschreven, gemeld worden bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente waar de leerling op dat moment officieel staat ingeschreven.

2.4.2 Definities

Binnen het Samenwerkingsverband VO Noord Kennemerland wordt met de volgende definities gewerkt:

2.4.2.1 Thuiszitters die via anonieme thuiszitterslijst gemeld moeten worden bij de onderwijsinspectie

Thuiszitter: 4 weken aaneengesloten of langer ongeoorloofd afwezig

Een thuiszitter is een leerplichtige jongere tussen de 5 en 16 jaar of een jongere van 16 en 17 jaar die valt onder de kwalificatieplicht en die ingeschreven staat op een school of onderwijsinstelling en die zonder geldige reden meer dan vier weken aaneengesloten verzuimt, zonder dat hij/zij ontheffing heeft van de leerplicht respectievelijk vrijstelling van geregeld schoolbezoek wegens het volgen van ander onderwijs.

Afspraken:

- Een school die behoort tot SWVNK VO dient deze jongere te vermelden op de lijst thuiszittende leerlingen.
- Een jongere is geen thuiszitter meer vanaf de datum dat hij/zij weer naar school is gegaan. Dit is dus een feitelijk gegeven en geen verwachting.

Absoluut verzuim: leer- of kwalificatieplichtige jongere die niet op school staat ingeschreven

Leerplichtige jongeren die niet staan ingeschreven op een school en ook niet vrijgesteld zijn van de inschrijvingsplicht van de Leerplichtwet. Deze leerlingen dienen door het samenwerkingsverband gemeld te worden bij de Onderwijsinspectie. Zij tellen mee vanaf de eerste dag dat zij niet ingeschreven staan, behalve als er sprake is van een administratieve onvolkomenheid. Dit is bijvoorbeeld in situaties waar de in- en uitschrijving van leerlingen niet op elkaar aansluiten.

Afspraken:

- Leerplicht zal deze jongeren anoniem op de lijst thuiszittende leerlingen plaatsen.
- Van scholen wordt gevraagd alert te zijn op onderstaand voorbeelden. Wanneer hier sprake van is dient deze jongere bij leerplicht gemeld te worden.

Vrijstelling van de leerplicht volgens artikel 5A

Jeugdigen die beroep hebben gedaan op artikel 5 sub a of 5 sub b en ontheven zijn van de verplichting tot inschrijven vallen niet onder de thuiszitterdefinitie, maar dienen wel door het samenwerkingsverband gemeld te worden bij de onderwijsinspectie.

Afspraak:

- Leerplicht zal deze jongeren anoniem in overleg met SWVNK VO op de lijst thuiszittende leerlingen plaatsen.

2.4.2.2 (Dreigende) thuiszittende leerlingen die niet gemeld hoeven te worden via een lijst bij inspectie maar waarvan de inspectie wel wil weten wat het samenwerkingsverband doet ter voorkoming van thuiszitten

Dreigende thuiszitter: minder dan 4 weken aaneengesloten (on)geoorloofd afwezig

Leerlingen die niet gemeld hoeven te worden bij de onderwijsinspectie, maar waar wel de analysegegevens van worden opgevraagd t.b.v. voorkomen en terugdringen thuiszittersproblematiek. Deze groep wordt daarom ook wel 'dreigende' thuiszitters genoemd. Het gaat om leerlingen die geoorloofd of ongeoorloofd thuis zitten.

Afspraken:

- Na 4 weken aaneengesloten verzuim moet er helderheid zijn of de leerling geoorloofd danwel ongeoorloofd thuis zit.
- Bij (vermoeden van) ongeoorloofd verzuim moet de leerplicht worden ingeschakeld.
- Bij geoorloofd verzuim is het wenselijk in overleg te treden met de jeugdarts.

Geoorloofd afwezig langer dan 4 weken aaneengesloten

Dit betreft jongeren die ziek zijn en de school langer dan vier weken aaneengesloten niet bezoeken.

Afspraken:

- Wanneer de ouders en leerling zich niet of onvoldoende inspannen om het ziekteverzuim te stoppen en zo mogelijk onderwijs te volgen, zal de leerplichtambtenaar hen daar op aanspreken.
- Wanneer de school zich niet of onvoldoende inspant om het ziekteverzuim te stoppen kan het samenwerkingsverband de school daar op aanspreken.
- De leerling kan van de lijst af wanneer het plan van aanpak succesvol is afgerond en er sprake is van een duurzaam passend aanbod voor de leerling.

2.5 Pijlers van het protocol

Op basis van de uitgangspunten en kaders van het thuiszitterspact Noord Kennemerland, de onderwijsinspectie, de AVG en de definiëring thuiszitters en wettelijke taken van de leerplicht zijn de volgende pijlers voor het protocol thuiszittende leerlingen geformuleerd:

- Elke (dreigende) thuiszitter wordt vermeld op de lijst thuiszittende leerlingen (voor werkwijze zie bijlage 1);
- Altijd vinger aan de pols: het dossier wordt pas gesloten als de leerling geen (dreigende) thuiszitter meer is;
- Het MDO speelt een centrale rol;
- Er worden steeds afspraken voor een vervolg MDO gemaakt;
- Van elk MDO wordt een verslag gemaakt. Gemaakte afspraken worden elk MDO geëvalueerd en nieuwe afspraken worden vastgelegd;
- Duidelijk is steeds welke verantwoordelijkheid iedereen in elk stadium heeft;
- Plan van aanpak

Er wordt een plan van aanpak opgesteld waarin de afspraken worden vastgelegd: wie doet wat, wanneer en met welk doel? Doel van het plan en de samenwerking is dat de schoolgang zo snel mogelijk wordt hervat, zo mogelijk binnen een maand na de melding van het thuiszitten. In ieder geval staan in dit plan van aanpak de volgende zaken omschreven:

- wie de regie heeft; communicatie naar ouders, jongere en hulpverlening verloopt altijd via deze persoon;
- de termijn waarbinnen de leerling weer op school terug keert;
- de verwachtingen naar ouders toe (ouders hebben altijd een actieve rol);
- een datum voor een volgende bijeenkomst.

Dit plan van aanpak wordt toegevoegd aan het ontwikkelingsperspectiefplan. Wanneer TOPdossier⁸ actief is, wordt voor deze leerling een TOPdossier aangemaakt, waaraan het plan van aanpak wordt toegevoegd. Elke leerling op de thuiszitterslijst heeft een OPP en in de toekomst een TOPdossier.

3. Werkwijze

De problematiek rond een thuiszittende leerling vraagt om een integrale aanpak. De school heeft hierin samen met de ouder(s)/verzorger(s), leerling en ketenpartners een sleutelrol. Zij zijn degene die als eerste het verzuim signaleren en daarbij de juiste partners kunnen inschakelen. Iedere betrokkene heeft daarbij zijn eigen rol en verantwoordelijkheden.

3.1 Rollen

3.1.1 De leerling en ouder(s)/verzorger(s)

1. Ouder(s)/verzorger(s) en leerling staan open om samen met de school en andere relevante partijen te zoeken naar een oplossing voor het thuiszitten;
2. Ouder(s)/verzorger(s) en leerling werken mee aan de realisering van de oplossing;
3. Ouder(s)/verzorger(s) en leerling informeren school en eventueel andere betrokken partijen over ontwikkelingen die van invloed zijn op het functioneren van de leerling op school;
4. Ouder(s)/verzorger(s) en leerling geven openheid van zaken die van belang zijn voor het vinden van een passend onderwijsaanbod/zorgarrangement;
5. Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het eventueel gebruik maken van een externe adviseur of andere expert, al dan niet op aanwijzing vanuit het MDO.

3.1.2 De school

1. Handelt volgens het verzuimprotocol 2018 van het SWVNK VO.
2. Signaleert de zorgbehoefte en grijpt voortijdig in ter voorkoming van uitval
3. Maakt een plan van aanpak met een heldere regie binnen de school en een contactpersoon;
4. Vermeldt een (dreigende) thuiszitter op de lijst thuiszittende leerlingen;
5. Houdt contact met de thuiszitter en de ouder(s)/verzorger(s);
6. Organiseert een MDO met alle betrokkenen;
7. Biedt een aangepast onderwijs en/of zorgarrangement aan voor de thuiszittende leerling;
8. Heeft regie zolang de leerling bij school staat ingeschreven. Onder regie wordt hier verstaan dat de school contact heeft met de leerling en met de betrokken instellingen rondom de leerling. De school bepaalt in overleg met ketenpartners welk traject wordt ingezet.

⁸ <http://www.topdossier.nl/>

3.1.3 Het samenwerkingsverband

1. Houdt bij welke (dreigende) thuiszitters er in de regio zijn en welke interventies zijn ingezet;
2. Sluit aan bij een MDO wanneer de (dreigende) thuiszitter langer dan 4 weken aaneengesloten thuis zit en er middels het plan van aanpak onvoldoende resultaten worden geboekt;
3. Zorgt samen met de school dat er indien nodig een individueel onderwijs(zorg)arrangement wordt ingezet;
4. De consulent passend onderwijs bespreekt tenminste drie keer per jaar de lijst thuiszittende leerlingen met de betrokken school;
5. Geeft thuiszittende leerlingen door aan de actietafel wanneer een oplossing niet in zicht is. Een definitieve werkwijze hiervoor zal in september 2018 gereed zijn;
6. Bespreekt aantallen thuiszitterslijst in de regiegroep thuiszitters;
7. Signaleert trends en maakt een analyse a.d.h.v. de lijst thuiszittende leerlingen en past beleid hierop aan.

3.1.4 De leerplichtambtenaar

1. Handelt volgens het verzuimprotocol 2018 van het samenwerkingsverband Noord Kennemerland vo;
2. Sluit aan bij een MDO wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim of op uitnodiging van de school;
3. Controleert rond de eerste van elke maand de lijst thuiszittende leerlingen voor zijn/haar scholen. Het samenwerkingsverband en leerplicht leggen tweemaandelijks hun lijsten naast elkaar om de lijst zo kloppend mogelijk te maken.

3.1.5 De Jeugd & Gezin coach VO

Bij oplopend verzuim (dreigende thuiszitters) en bij thuiszittende leerlingen wordt de J&G coach VO door de ondersteuningscoördinator betrokken, bij voorkeur zo vroeg mogelijk. De J&G coach VO maakt met de ondersteuningscoördinator een eerste analyse wat de oorzaak van het thuiszitten is of kan zijn en wat het voor het gezin betekent dat de leerling thuis zit. Wanneer de thuissituatie een rol speelt of het gezin gebaat is bij ondersteuning in de situatie, wordt in overleg met de J&G coach VO (en andere betrokken partners), leerling en ouders een strategie bepaald en besproken in een MDO. De J&G coach VO kan een rol spelen bij het in kaart brengen van de systeemfactoren, het motiveren voor hulp, doorverwijzen of inzetten van hulp en dit traject monitoren.

Bij (langdurig) geoorloofd verzuim wordt de J&G coach VO betrokken om mee te denken en te beoordelen of de aanwezige ingezette zorg voldoende is, wat er voor nodig is om gestagneerde hulpverleningstrajecten vlot te trekken of wat er nodig is om een onderwijsaanbod te doen.

3.1.6 De Jeugdgezondheidszorg (JGZ), Jeugdverpleegkundigen en jeugdartsen

1. Iedere school heeft een vast JGZ team. De jeugdverpleegkundige is het vaste aanspreekpunt op school.
2. De scholen kunnen de JGZ consulteren in geval van zorgen en signalen rondom de ontwikkeling van leerlingen.
3. De JGZ heeft voor mentoren een schriftelijke leidraad beschikbaar die als handvat kan dienen bij het voeren van gesprekken over verzuim met leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s).

3.2 Actietafel thuiszitters

De actietafel is een overleg rondom een leerling die 4 weken na het verstrijken van de wettelijke verzuimtermijn geen passend onderwijsaanbod heeft gevonden. Alle betrokkenen, of personen en functionarissen die kunnen bijdragen aan een oplossing worden in overleg met ouders en leerling uitgenodigd deel te nemen.

In dit overleg worden thuiszitters besproken met complexe problematiek of in een complexe situatie. Er is sprake van stagnatie in het proces. Vaak zijn er meerdere organisaties bij een casus betrokken en is samenwerking en afstemming op een ander niveau noodzakelijk om de impasse te doorbreken of om tot een passend arrangement te komen.

De werkwijze wordt in bijlage 3 besproken.

4. Monitoring

Om de doelstellingen rondom thuiszitters te kunnen realiseren is het voordeliger om goed zicht te krijgen op de verschillende groepen thuiszitters in de regio. Dit betekent dat alle partijen elkaar hierover informeren en dat de anonieme monitorgegevens voor iedereen beschikbaar zijn.

Afspraken:

- De regiegroep thuiszitters komt vier maal per jaar bij elkaar en stemt beleid n.a.v. de monitorgegevens op of bij.
- Leerplicht vult de lijst absoluut verzuimende leerlingen en de artikel 5A leerlingen tweemaandelijks in, in de daarvoor ingerichte digitale omgeving.
- De leerlingen die langer dan 4 weken aaneengesloten ongeoorloofd afwezig zijn worden door alle scholen genoteerd in hun eigen lijst. Het samenwerkingsverband verzamelt tweemaandelijks deze gegevens per gemeente en zet deze in de digitale omgeving van de leerplichtambtenaren. De leerplichtambtenaren vergelijken deze gegevens met de gegevens uit hun eigen systeem. Wanneer er een leerling op een lijst van een school ontbreekt, nemen zij contact op met betreffende school en laten de leerling daar op de lijst zetten.
- Elke school organiseert drie maal per jaar een overleg met consulent passend onderwijs om de lijst thuiszittende leerlingen door te nemen. Het is wenselijk om hier in de toekomst andere ketenpartners bij te betrekken. Hierbij kan gedacht worden aan de jeugdarts, leerplichtambtenaar en/of J&G-coach.
- School actualiseert de lijst elke eerste van de maand. Wanneer de eerste van de maand in een vakantie of weekend valt wordt de datum verplaatst naar de eerste werkdag die daar het dichtst bij in de buurt valt.
- Leerplichtambtenaren actualiseren de lijst elke eerste van de maand. Wanneer de eerste van de maand in een vakantie of weekend valt wordt de datum verplaatst naar de eerste werkdag die daar het dichtst bij in de buurt valt.

Bijlage 1 Werkwijze lijst (dreigende) thuiszittende leerlingen

Waar is de lijst te vinden?

De lijst is met behulp van een speciaal daarvoor aangemaakte link te bereiken. Het betreft de sharepoint omgeving van het samenwerkingsverband Noord Kennemerland VO.

Wie werken er met de lijst?

Er werken 5 groepen met deze lijst

1. Ondersteuningscoördinatoren (1 verantwoordelijke per school) van de scholen die vallen onder SWV Noord Kennemerland VO/VSO
2. Consulents passend onderwijs SWV Noord Kennemerland VO/VSO
3. Projectleider thuiszittende leerlingen
4. Administratie SWV Noord Kennemerland VO/VSO
5. Leerplichtambtenaren*

*Leerplichtambtenaren hebben geen toegang tot de lijsten van de scholen. Zij vullen een speciaal daarvoor ingerichte anonieme lijst in waarop aantallen absoluut verzuimende leerlingen worden vermeld en de leerlingen die een vrijstelling volgens artikel 5A hebben verkregen.

Welke rechten heeft welke groep?

Er is sprake van een lees- en een bewerkingsrecht. Wie bewerkingsrecht heeft kan gegevens invullen, aanvullen en wijzigen. De lijsten kunnen niet gedownload worden. Wanneer een leerling van de lijst gehaald kan worden dient de rij van de leerling groen gemaakt te worden. Er wordt elk schooljaar met een nieuw format begonnen.

Groep	Wie?	Welk recht
1	Ondersteuningscoördinatoren	bewerkingsrecht
2	Consulents passend onderwijs	leesrecht
3	Projectleider thuiszittende leerlingen leerplicht	bewerkingsrecht
4	Administratie SWV	bewerkingsrecht
5	Leerplichtambtenaren	bewerkingsrecht*

*Bewerkingsrecht voor lijst absoluut verzuim en artikel 5A en thuiszitterslijst per gemeente

Op welke wijze is de privacy geborgd?

De namen van de leerlingen worden door de school van inschrijving ingevoerd.

De persoonsgegevens worden verder geanonimiseerd en niet meer herleidbaar tot een persoon gebruikt door het samenwerkingsverband voor georganiseerde beschrijvende, evaluatieve en onderzoekmatige doeleinden. Dit betreft onderzoek naar de geconstateerde ondersteuningsvraag van scholen en het aanbod van het samenwerkingsverband daarbij. Daarnaast worden analyses gemaakt ten behoeve van beleidsvoering die leiden tot verbetering van de kwaliteit. Hierbij

worden geen gegevens verwerkt die betrekking hebben op naam, adres, postcode of gegevens die in combinatie met elkaar herleidbaar zijn tot betrokkene.

Ingevoerde informatie betreffende plan van aanpak, resultaten en evaluaties kan in maximaal 140 tekens per keer worden ingevoerd.

Wanneer, hoe en door wie wordt de lijst ingevuld?

De lijst wordt ingevuld door de school waar de leerling staat ingeschreven. Het ligt voor de hand om deze verantwoordelijkheid bij de ondersteuningscoördinator te leggen.

De ondersteuningscoördinator zorgt er voor dat de lijsten drie maal per jaar met de betreffende consulent passend onderwijs worden door genomen. Hier kunnen aan het begin van het schooljaar afspraken over worden gemaakt.

Het samenwerkingsverband zal op 15 maart, 15 juni, 15 september en 15 december de gegevens uit de lijsten gebruiken t.b.v. aanlevering gegevens thuiszitters aan de inspectie en het maken en opstellen van een analyse.

Van scholen wordt verwacht dat zij elke eerste van de maand hun lijsten hebben geactualiseerd. Leerplichtambtenaren vullen elke eerste van de maand de lijst absoluut verzuim en vrijstellingen 5A en de thuiszitterslijst per gemeente in.

Bijlage 2 Voorbeelden bij de definities⁹

Thuiszitter: 4 weken aaneengesloten of langer ongeoorloofd afwezig

Voorbeeld A Zieke leerling die na onderzoek belastbaarheid gedeeltelijk naar school kan

Een leerling die ziek is gemeld is geoorloofd afwezig. De school blijft verantwoordelijk voor het bieden van onderwijs, ook aan de zieke leerling. Ongeacht de duur van de ziekte telt deze leerling niet mee als thuiszitter. Allereerst zijn ouders en school aan zet om het ziekteverzuim te laten eindigen. Van ouders mag een actieve houding verwacht worden om de oorzaak van de ziekte te achterhalen en daar de juiste hulp voor in te zetten. De school stelt samen met de ouders en de leerling een plan op hoe het onderwijs wordt vorm gegeven gedurende de ziekte. Werken ouders onvoldoende mee aan een plan, of is het niet duidelijk in hoeverre de leerling belast kan worden met onderwijs, dan schakelt de school de Jeugdarts in. De Jeugdarts kan dan een onderzoek doen naar de ziekte en meedenken bij het opstellen van een re-integratieplan. Geeft de Jeugdarts aan dat de leerling geheel of gedeeltelijk de school kan bezoeken, maar blijft de leerling afwezig, dan kan de afwezigheid als ongeoorloofd aangemerkt worden en kan een leerling na 4 weken alsnog als thuiszitter aangemerkt worden. De school schakelt de leerplichtambtenaar in.

Voorbeeld B Wachtlijst en leerling krijgt geen onderwijs

Het komt voor dat de school van inschrijving handelingsverlegen is en de plaatsing op de andere school door een wachtlijst of nader onderzoek niet direct gerealiseerd kan worden. De leerling komt thuis te zitten in afwachting van plaatsing en door de school/het samenwerkingsverband kan niet direct een passend onderwijsaanbod worden gerealiseerd. Hoewel deze leerling buiten zijn schuld geen school bezoekt en geen onderwijs krijgt, is er toch sprake van langdurig relatief verzuim en dus van een thuiszitter.

Voorbeeld C Leerling wordt thuis gehouden zonder overleg tussen school en ouders

Een meisje is in de tweede klas van het voortgezet onderwijs van school gewisseld i.v.m. pestproblematiek. Het ging goed op de nieuwe school. Toen bekend werd dat drie scholen gingen fuseren liep het ziekteverzuim op. Door de fusie kwamen de pesters namelijk weer bij haar op school. Voor de zomervakantie is door ouders aangegeven dat het meisje na de zomervakantie niet terug naar deze school zou komen i.v.m. het fuseren. Na de zomervakantie is het meisje niet naar school gegaan. Ze heeft zich niet ziek gemeld maar is gewoon weggebleven. Het meisje stond wel ingeschreven op de school en de school heeft geen melding gedaan van haar afwezigheid bij het verzuimloket. Zowel school als ouders zijn in deze nalatig. De school had de afwezigheid moeten melden en de achtergronden van de afwezigheid moeten achterhalen. De ouders hadden in overleg moeten gaan met de school voor het vinden van een oplossing of zelf actief op zoek moeten gaan naar een andere school. De leerling is (langdurig) ongeoorloofd afwezig en dus een thuiszitter.

Voorbeeld D Crisisplaatsing vanuit een ander samenwerkingsverband

Een leerling is vanuit crisis geplaatst in een internaat. De leerling staat ingeschreven op een school voor speciaal onderwijs ruim 100 km vanaf het internaat. Speciaal onderwijs op redelijke afstand van het internaat is niet geregeld, omdat er geen plek is. De leerling krijgt geen onderwijs. De school van inschrijving (100 km verderop) blijft in deze verantwoordelijk voor het bieden van onderwijs of het vinden van een andere school waar de leerling terecht kan. De leerling ontvangt

⁹ https://www.ingrado.nl/assets/uploads/Thuiszitter_notitie_definitief.pdf

geen onderwijs en is i.v.m. ongeoorloofd verzuim dus een thuiszitter en telt mee voor het samenwerkingsverband waarbinnen de leerling op een school ingeschreven staat.

Absoluut verzuim: leer- of kwalificatieplichtige jongere die niet op school staat ingeschreven

Voorbeeld A

Een leerling van 17 jaar haalt in juni zijn vmbo-tl-diploma. Hij meldt zich aan bij defensie, waar hij eind augustus een toelatingstest moet doen. Hij schrijft zich niet in voor een nieuwe opleiding. Ter overbrugging gaat hij werken. Er is hier sprake van absoluut verzuim, dus een thuiszitter. Een absoluut verzuimer wordt meegeteld bij de definitie van de thuiszitter

Bijlage 3 Actietafel

De uitwerking van de actietafel zoals hieronder omschreven vormt een eerste opzet en wordt schooljaar 2018/2019 door het consulententeam VO Noord-Kennemerland verder uitgewerkt.

Doel

Het realiseren, op de kortst mogelijke termijn, van een doorbraak in de stagnatie waardoor de jongere weer onderwijs volgt of -indien dit niet mogelijk is- een passend traject dat gericht is op zijn/haar persoonlijke ontwikkeling.

Doelgroep

Leerlingen op scholen binnen het SWVNK VO of leerlingen zonder school die geen startkwalificatie hebben en geen onderwijs volgen en waarvoor leerplicht en het SWVNK VO bespreking in de actietafel noodzakelijk vinden.

Resultaten

- 1) Binnen 4 weken na de eerste bespreking in de actietafel is er (perspectief op) een passend (onderwijs)traject.
- 2) Afspraken over verantwoordelijkheden en casusregie zijn vastgesteld
- 3) Het overleg zorgt voor inzicht in de inhoud van de problematiek en het signaleert tendensen.
- 4) Het overleg levert de deelnemende organisaties inzicht op in de wijze waarop zij intern en onderling samenwerken en welke mogelijkheden er voor verbetering zijn.

Opdrachtgevers

De hoofden onderwijs en leerplicht van de gemeenten in Noord Kennemerland en de directeur van het SWVNK VO zijn gezamenlijk opdrachtgever vanwege hun verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat alle leerlingen onderwijs volgen.

Bestuurlijke inbedding

De opdrachtgevers bespreken jaarlijks met de bestuurders in het OOGO, op basis van een evaluatie, de resultaten. In het overleg komen niet alleen de resultaten en opbrengsten in kwantitatieve zin aan de orde, op basis van een kwalitatieve analyse worden trends en knelpunten gepresenteerd die vragen om aandacht en oplossingen op bestuurlijk niveau. Vanuit het OOGO is de stuurgroep thuiszitters geïnstalleerd. Deze vormt het eerste aanspreekpunt voor de voorzitter / uitkomsten van de actietafel.

De actietafel is opgenomen als een van de activiteiten vallend onder het regionale Thuiszitterspact.

Deelnemers

Aan de actietafel nemen naast de leerling en ouders alle betrokkenen bij de casus deel. Ook kunnen deelnemers worden uitgenodigd die een bijdrage kunnen leveren aan een mogelijke oplossing. De samenstelling van de tafel wordt door de organisator (leerplichtambtenaar of consulent van het swv) met ouders afgestemd. Ouders kunnen zich altijd laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

1. Het voortraject

Wie kan thuiszitters aanmelden?

In de regel zal vanuit de school gemeld worden op basis van de gemaakte afspraken over registratie van (dreigende) thuiszitters. De school heeft direct zicht op de duur van het ongeoorloofd verzuim en de ingezette acties. In principe kan elke organisatie die met thuiszitters te maken heeft en denkt dat bespreking in de actietafel gewenst is met dit verzoek contact opnemen met leerplicht of het SWVNK VO. Maar alleen deze partijen bepalen, vanuit hun specifieke verantwoordelijkheid voor thuiszitters, of bespreking in de actietafel plaatsvindt.

Grensverkeer

Leerlingen uit Noord Kennemerland die buiten Noord Kennemerland naar school gaan kunnen via leerplicht op de agenda van de actietafel komen. Leerlingen die buiten Noord Kennemerland wonen

maar in Noord Kennemerland naar school gaan worden door de consulent van het swv geagendeerd.

NB. Leerlingen uit residentiële/intramurale voorzieningen die voortgezet speciaal onderwijs volgen maar buiten Noord Kennemerland wonen vallen niet onder de categorie leerlingen voor wie grensverkeer van toepassing is. Het woonplaatsbeginsel is hier leidend.

Criteria voor aanmelding

Voorwaardelijk voor aanmelding is dat de leerling 4 weken of langer ongeoorloofd verzuimt en dat er nog geen passend traject is afgesproken.

Daarnaast is er sprake van één of meerdere van de volgende omstandigheden:

- alle reguliere mogelijkheden die leerplicht en/of SWV hebben zijn al benut (en hebben onvoldoende effect)
- er zijn veel interventies (van diverse aard) geweest maar zonder resultaat
- onduidelijkheid over de veiligheid in de thuissituatie (vanuit het perspectief van leerplicht en/of swv)
- er zijn of veel organisaties betrokken of juist geen omdat zij niet welkom zijn
- meerdere organisaties maken zich zorgen

Routing vanuit school

De ondersteuningscoördinator overlegt met de leerplichtambtenaar over elke leerling die langer dan 4 weken ongeoorloofd verzuimd heeft en waarvoor geen traject is afgesproken

Voor vervolg zie hieronder:

Routing bij leerplicht

- 1) de leerplichtambtenaar (of andere ketenpartner) constateert dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim gedurende 4 weken of langer waarbij geen traject is afgesproken
- 2) de leerplichtambtenaar toetst of alle reguliere mogelijkheden zijn benut en stemt hierover af met de consulent van het swv
- 3) de leerplichtambtenaar brengt de casus in voor de actietafel

Routing bij het SWV

- 1) de school (of andere ketenpartner) bespreekt de thuiszitter met de consulent van het swv
- 2) de consulent haalt informatie op bij leerplichtambtenaar en de school waar de jongere staat ingeschreven en bespreekt met hen de aanmelding voor de actietafel
- 3) de consulent brengt de casus in voor de actietafel

2. De organisatie van de actietafel

De rol van de inbrenger (lpa / consulent swv)

De actietafel vindt plaats op basis van geconstateerde casuïstiek (mocht het aantal casussen toenemen dan zal een periodieke tafel worden overwogen). De leerplichtambtenaar of de consulent van het swv regelt de planning en de locatie, het overleg vindt in principe bij het swv plaats.

De inbrenger van de casus (leerplichtambtenaar of consulent van het swv) dragen zorg voor de voorbereiding van de actietafel. Dat houdt in:

- Formuleren van de vraagstelling
- Feitenrelaas ; verloop, ingezette acties, eventueel standpunten van betrokkenen
- Vaststellen van de samenstelling van de deelnemers aan de actietafel met ouders / leerling
- Vaststellen / bespreken wie de casusregie heeft / het best zou kunnen hebben
- Overzicht mogelijke alternatieven
- Uitnodiging aan alle deelnemers
- Afstemming met de voorzitter i.z. planning / eventueel kennismaken leerling en ouders

Verslag

De leerplichtambtenaar en de consulent van het swv dragen in onderling overleg zorg voor de verslaglegging

- 1) opstellen en verzenden van de agenda
- 2) verslaglegging (inclusief actielijst) binnen twee dagen

3) verzending van de notulen, binnen 7 dagen na reacties van deelnemers.
De verslaglegger werkt functioneel in opdracht van de voorzitter de actietafel.

De rol van de voorzitter van het overleg

- De voorzitter is als procesbegeleider verantwoordelijk voor een effectief en efficiënt verloop van de actietafel.
- De voorzitter spreekt desgewenst deelnemers aan op hun kwantitatieve en/of kwalitatieve bijdrage aan het overleg.
- De voorzitter functioneert als intermediair naar opdrachtgevers als casuïstiek vastloopt en “opschaling” gewenst is.
- De voorzitter kan door de casusregisseur benaderd worden indien stagnatie optreedt.
- De voorzitter werkt in opdracht van het hoofd onderwijs en leerplicht van de gemeenten en de directeur van het swvkn vo.

Regiehouderschap

Elke casus krijgt bij de eerste bespreking (of al daar voorafgaand aan) in de actietafel een regiehouder toegewezen. Deze regiehouder is een deelnemer aan dit overleg die vanuit een specifieke betrokkenheid of verantwoordelijkheid voor de casus de aangewezen partij is om (beweging naar) een doorbraak tot stand te laten komen en/of te coördineren.

- De regiehouder ziet er op toe dat alle afspraken die in de actietafel rondom de casus zijn gemaakt tijdig worden uitgevoerd. Zo nodig overlegt hij ook met organisaties die niet aan de actietafel deelnemen maar wel een rol (kunnen) spelen in de voortgang.
- Desgewenst spreekt de regiehouder collega-organisaties aan op (het ontbreken van) hun bijdrage aan de voortgang. Als zij hierbij in gebreke blijven stelt de regiehouder de voorzitter van de actietafel hiervan op de hoogte.
- De rol van de regiehouder eindigt op het moment dat de jongere op een passend (onderwijs)traject van start is gegaan en bestendiging geborgd lijkt. De regiehouder monitort dus of een perspectief ook is gerealiseerd.
- De regiehouder is er voor verantwoordelijk dat ouders en/of jongere over het resultaat van de gemaakte afspraken tijdens de actietafel geïnformeerd worden.
- De regiehouder zorgt voor tijdige overdracht van relevante informatie over de voortgang naar de leerplichtambtenaar / consultant swv i.v.m. planning voor mogelijk nieuwe actietafel.

De rol van de deelnemers

- De deelnemers aan de actietafel opereren vanuit een brede taakopvatting. Dit vraagt om een attitude, kennis en competenties die hierbij passen.
- Deelnemers leveren niet alleen een bijdrage op basis van de directe betrokkenheid bij een casus en/of vanuit het perspectief vanuit hun eigen organisatie. Zij zetten zich -vanuit een helicopterview- in principe ten behoeve van alle casuïstiek in.
- De deelnemers hebben een mandaat van de organisatie die zij vertegenwoordigen. Dit betekent dat de afspraken die zij in het overleg maken niet vrijblijvend maar bindend zijn. Zij kunnen hierop worden aangesproken. Deze rol vraagt om specifieke bevoegdheden binnen de eigen organisatie. Het is aan de deelnemer zelf om zo'n mandaat te regelen.

NB. Als er op basis van nieuwe ontwikkelingen in relatie tot de gemaakte afspraken een koerswijziging plaatsvindt en er niet volgens afspraak gehandeld kan worden communiceert de deelnemer dit direct naar de andere betrokkenen bij de casus.

De rol van ouders

Ouders en leerling zijn aanwezig bij de actietafel. Zij kunnen zich bij laten staan door een vertrouwenspersoon. De afspraken tijdens de actietafel worden in samenspraak met ouders en leerling gemaakt. Het nakomen van de afspraken vloeit daar als vanzelfsprekend uit voort.

Verloop van de actietafel

Voorzitter opent de bijeenkomst, heet iedereen welkom en benoemt het doel van de bespreking.

Omgangsregels :

- we stellen vragen i.p.v. het uitspreken van meningen en denken in oplossingsmogelijkheden
- ouders / leerling hebben de mogelijkheid voor een time out om onderling te overleggen
- we spreken in zo gewoon mogelijke taal, en toetsen tussendoor of het gesprek niet over leerling /ouders heen gaat
- Afspraken worden SMART geformuleerd: wie doet wat wanneer
- Deelnemers stellen zich voor vanuit hun rol, taak en verantwoordelijkheid (waar bent u op aanspreekbaar, eventueel wettelijke taak)
- De jongere / ouders wordt gevraagd het gesprek te openen en aan te geven wat zij willen bereiken / wat hun c.q. verwachting / doel is voor het gesprek.
- De inbrenger wordt gevraagd in aansluiting op het verhaal van jongere / ouders een aftrap te doen voor een verkenning. Vanuit divers perspectief worden oplossings- / keuzemogelijkheden verkend. Tijdens de verkenning worden verschillende kanten belicht zoals de leerling, ouders, school, hulpverlening in relatie tot de schoolloopbaan van de leerling.
- Op basis van de verkenning wordt een voorkeustraject afgesproken, of afspraken gemaakt over wat nog nagevraagd en uitgezocht zou moeten worden. Hierbij wordt aangesloten bij de voorkeur van de leerling en ouders.
- Casusregisseur wordt benoemd (indien niet anders later vastgesteld)
- Voorzitter ziet er op toe dat gemaakte afspraken duidelijk zijn en wanneer en hoe daar communicatie over plaatsvindt, c.q. een nieuwe afspraak voor een actietafel gemaakt moet worden

4. Evaluatie, positionering en bestuurlijke inbedding

Evaluatie

Jaarlijks stellen het SWV en leerplicht gezamenlijk een evaluatie op. Hierin komen in ieder geval aan de orde: aantal jongeren, leeftijd, doorlooptijd en resultaat.

Deze kwantitatieve analyse wordt jaarlijks in de stuurgroep besproken. In dit overleg komen ook andere (kwalitatieve) evaluatieaspecten aan de orde:

- wat zijn de belangrijkste redenen van stagnatie?
- welke knelpunten doen zich voor?
- welke trends signaleren we?
- behalen we de doelstelling van de actietafel?
- welke agendapunten zijn er voor de bestuurlijke agenda?
- hoe verloopt de onderlinge samenwerking in het overleg en tussen de organisaties?

De evaluatie is bedoeld voor:

- de deelnemers aan het overleg, om (o.a.) te reflecteren op de doelmatigheid
- de opdrachtgevers, om inzicht te geven in kwantitatieve en kwalitatieve opbrengsten
- de organisaties van deelnemende instellingen, om inzicht te geven in kwantitatieve en kwalitatieve opbrengsten
- het bestuurlijk overleg, om knelpunten en/of beleidsprioriteiten te bespreken

Verhouding tot andere (stedelijke) overleggen

De actietafel wil voorkomen dat een jongere ook op een andere overlegtafel besproken wordt tenzij dat vooraf onderling is afgestemd. Om dit te voorkomen checkt leerplicht bij elke leerling die bij de actietafel wordt aangedragen of deze ook op de agenda van de de beschermingstafel staat. Als dat het geval is wordt contact opgenomen met de betrokken leerplichtambtenaar om vast te stellen of bespreking in de actietafel wel/niet functioneel is. Hiervoor is het nodig om tot uitwisseling van informatie over te gaan.

Vragen ter voorbereiding op de actietafel

- 1) Beknopt feitenrelaas
- 2) Welke organisaties (inclusief contactpersonen) zijn betrokken?
- 3) Welke interventies hebben plaatsgevonden?
- 4) Wat is het resultaat van de interventies?
- 5) Wat heeft de jongere nodig?
- 6) Wat is de vraag aan de actietafel?

Checklist voor agendering bij actietafel

- 1) Voldoet de aanmelding aan de criteria
- 2) Is de vraag aan de actietafel helder
- 3) Is de “reguliere route” van leerplicht en swvk vo afgerond?
- 4) Is het escalatiemodel toegepast?
- 5) Is er sprake van een samenwerkingsprobleem?
- 6) Staat de leerling op de agenda bij een ander overleg (beschermingstafel)?
- 7) Zijn het swvk vo en leerplicht allebei van mening dat bespreking in de actietafel passend is?
- 8) Zijn of worden ouders op de hoogte gesteld van bespreking in de actietafel? Door wie? Op welke wijze?
- 10) Zijn of worden andere organisaties op de hoogte gesteld van bespreking in de actietafel? Wie bericht de school? Is -indien van toepassing- de gezinsmanager op de hoogte?