

Verzuimprotocol regio Lekstroom

Versie 2, maart 2020



Nieuwegein



GEMEENTE
LOPIK



Inleiding

Speerpunt binnen de Wet passend onderwijs en het landelijk afgesloten - en in de regio Lekstroom aangescherpte - thuiszitterspact is het terugdringen van het aantal thuiszitters. Om dit te kunnen realiseren, is een goede samenwerking tussen diverse partijen noodzakelijk. Leerling, ouder(s)/verzorger(s), school, samenwerkingsverband, Leerplicht, sociale teams, gemeenten en andere maatschappelijke organisaties hebben allen een verantwoordelijkheid en moeten nauw contact met elkaar hebben en houden om een passende oplossing voor iedere leerling te kunnen realiseren. Goed en efficiënt registreren van iedere (potentiële) thuiszitter is hierbij een eerste stap. De zorgplicht, en daarmee de verantwoordelijkheid voor een thuiszitter, ligt bij het schoolbestuur van de school waar de thuiszitter staat ingeschreven. Deze verantwoordelijkheid blijft gedurende het gehele proces van kracht. De zorgplicht en de verantwoordelijkheid eindigen bij uitschrijving van de leerling. Het samenwerkingsverband kan door alle betrokkenen geraadpleegd worden om mee te denken en/of te ondersteunen.

Dit protocol is een leidraad voor de scholen van het samenwerkingsverband primair onderwijs Profi Pendi en voortgezet onderwijs Zuid-Utrecht, de gemeenten uit de regio Lekstroom, de GGD regio Utrecht en de voortgezet speciaal onderwijs scholen in de regio die hebben aangegeven op deze wijze met het samenwerkingsverband te willen samenwerken.

In dit protocol staan puntsgewijs belangrijke acties, die ondernomen kunnen en moeten worden om verzuim en daarmee het aantal

thuiszitters terug te dringen, en wie waarvoor verantwoordelijk is. Preventief werken heeft hierbij de voorkeur, maar ook met curatief werken kunnen problemen worden verminderd.

Het protocol is na meerdere overleggen met bovengenoemde partijen vastgesteld. De SO scholen buiten de samenwerkingsverbanden die hebben aangegeven zich te conformeren aan het protocol zijn: de Rafaëlschool, de Fritz Redlschool, het Noorderlicht, de Dokter C. P. van Leersumschool en de Meerklank. De VSO scholen buiten het samenwerkingsverband die hebben aangegeven zich te conformeren aan het protocol zijn: het OPDC, Stip, De Sprong, de Fritz Redlschool, het Axia College, Ariane de Ranitz VSO, het Berg en Bosch College en Beukenrode Onderwijs.

Daar waar afgeweken wordt van dit protocol zal de betreffende verantwoordelijke(n) daarop aangesproken worden.

Het protocol is op de volgende punten bijgesteld ten opzichte van de eerste versie:

- Hoofdstuk 3 over Geoorloofd verzuim is aangescherpt door jeugdarts
- Hoofdstuk 4 aanpassingen onderwijstijd is toegevoegd.

Het protocol start in hoofdstuk 1 met achtergrondinformatie en begripsdefinities. Vervolgens wordt in hoofdstuk 2 het stroomschema ongeoorloofd verzuim en in hoofdstuk 3 het stroomschema geoorloofd verzuim uitgelegd, zodat men elkaar daar onderling op kan bevragen en eventueel op aan kan spreken. In hoofdstuk 4 wordt de procedure vrijstellingen regio Lekstroom benoemd.

Voor vragen of opmerkingen neem contact op met Profi Pendi via info@profipendi.nl.

Inhoudsopgave

Inleiding	1
Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen	3
1.1 Leerplicht (5 tot 16 jaar)	3
1.2 Kwalificatieplicht (tot 18 jaar)	3
1.3 Verzuim	3
1.3.1 Ongeoorloofd verzuim	3
1.3.2 Geoorloofd verzuim	4
1.3.2.1 Verplichte melding jeugdgezondheidszorg en leerplicht	4
1.4 Thuiszitter	4

Hoofdstuk 2 Ongeoorloofd verzuim	5
2.1 Stroomschema	5
2.1.1 Registratie	6
2.1.2 Actie school	7
2.1.3 DUO-melding	7
2.1.4 Leerplicht	8
2.1.5 Afsluiten melding / herhaal melding	8

Hoofdstuk 3 Geoorloofd verzuim	9
3.1 Stroomschema	9
3.2 Ziekmelding	10
3.2.1 Actie school	10- 11
3.2.2 Contact jeugdarts	12
3.2.3 Advisering/ afstemming/ opvolging	13

Hoofdstuk 4 Aanpassingen onderwijstijd	14
4.1 Onderschrijding onderwijstijd	14
4.1.1 Variawet	15

Hoofdstuk 5 Procedure vrijstellingen	16
5.1 Stroomschema	16-17

Hoofdstuk 6 Geraadpleegde bronnen	18
--	-----------

Hoofdstuk 1

Begripsbepalingen

1.1. Leerplicht (5 tot 16 jaar)

Leerplicht is de verplichting voor de ouder(s)/verzorger(s), om ervoor te zorgen dat het kind/de jongere ingeschreven staat op een school en deze geregeld bezoekt. De leerplicht begint op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind 5 is geworden. Aangezien voor vijfjarigen een hele schoolweek soms te zwaar is, bestaat er voor hen de mogelijkheid tot (gedeeltelijke) vrijstelling: in overleg met de schooldirecteur mogen de ouder(s)/verzorger(s) hun kind maximaal 10 uur per week thuis houden. De leerplicht eindigt op één van de volgende momenten:

- Aan het einde van het schooljaar waarin de jongere 16 jaar is geworden;
- Aan het einde van het 12^e schooljaar (een eventuele overgeslagen klas in de basisschool telt wél mee als doorlopen schooltijd: de basisschool telt voor deze leerling als 8 jaar). Een schooljaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli. De leerling is verplicht het volledige onderwijsprogramma bedoeld in artikel 25a, derde lid, onderdeel d, van de Wet op het voortgezet onderwijs te volgen dat door die school of instelling wordt aangeboden.

1.2. Kwalificatieplicht (tot 18 jaar)

Na het laatste schooljaar van de leerplicht begint de kwalificatieplicht voor jongeren die nog geen startkwalificatie hebben behaald. Een startkwalificatie is een havo-, vwo-, of mbo-diploma (uitgezonderd niveau 1). De overheid ziet dit niveau als minimumvereiste voor een goede participatie in de maatschappij. Met de kwalificatieplicht wordt de leerplicht verlengd tot de dag dat de jongere een startkwalificatie heeft gehaald, of tot de dag dat de jongere 18 jaar wordt. De kwalificatieplicht verplicht alle jongeren een volledig onderwijsprogramma te volgen. Dit betekent niet altijd vijf dagen per week in de schoolbanken; het is ook mogelijk om met combinaties van leren en werken aan de kwalificatieplicht te voldoen, zoals een beroepsbegeleidende leerweg in het mbo. Jongeren die geïndiceerd zijn als zeer moeilijk lerende kinderen of

meervoudig gehandicapte kinderen zijn vrijgesteld van de kwalificatieplicht. Voor hen is het vaak onmogelijk om hun startkwalificatie te behalen.

Leerlingen van het praktijkonderwijs of het voortgezet speciaal onderwijs met uitstroomprofiel dagbesteding of arbeid zijn ook vrijgesteld van de kwalificatieplicht.

1.3. Verzuim

Onder schoolverzuim wordt verstaan: alle vormen van fysieke afwezigheid van leerlingen tijdens de vastgestelde (les)uren en lesdagen van het schoolrooster (Artikel 4c lid 2). Verzuim is in te delen in geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim.

1.3.1 Ongeoorloofd verzuim

De wet kent 2 soorten ongeoorloofd verzuim:

- **Absoluut verzuim:** Het verzuim waarbij een leerling niet bij een erkende school of instelling ingeschreven staat;
- **Relatief verzuim:** Als de leerling verzuimt, al dan niet met medeweten van ouder(s)/verzorger(s), incidenteel of geregeld, zonder dat daar toestemming voor is verleend.
- **Ongeoorloofd verzuim:** verzuim van 16 (les)uren of meer in de afgelopen 4 schoolweken. Ook te laat komen valt hieronder. De school moet dit verzuim via DUO melden bij Leerplicht (zie stappenplan ongeoorloofd verzuim).
- **Signaal verzuim:** Verzuim dat samenhangt met sociaal-emotionele problemen en/of langdurige ziekte van de leerling. In overleg met ouders kan door school een melding bij leerplicht worden gedaan bij langdurige ziekte verzuim gecombineerd met sociaal-emotionele problemen.
- **Luxe verzuim:** (Doorgaans) voorafgaand aan een schoolvakantie voor extra vakantie. Ook dit verzuim moet via DUO gemeld worden, tenzij daar toestemming voor gegeven is.

1.3.2 Geoorloofd verzuim

- Ziekte: Elke vorm van ziekteverzuim van een jongere die als leerling ingeschreven is op een school. Het gaat hierbij niet om jongeren die op lichamelijke en psychische gronden zijn vrijgesteld van de Leerplichtwet.
- Verzuim met reden (doktersbezoek, tandarts, hulpverlening, etc.). Dit moet zoveel mogelijk buiten schooltijd plaatsvinden. Wanneer dat niet mogelijk is, moet vooraf een briefje met de reden van verzuim ingeleverd worden.
- Een religieuze feestdag: Hieronder wordt verstaan: verplichtingen die voortkomen uit godsdienst, waaraan mensen moeten deelnemen, van religieuze aard. Herdenkingen van historische/culturele gebeurtenissen vormen geen basis voor verlof, tenzij opgenomen in de Nederlandse nationale feestdagen. Als het feest over een aantal dagen verspreid is, is er altijd 1 officiële vrije dag. Als deze toevallig op een zaterdag of zondag valt, krijgt de leerling voor de maandag geen vrij.
- Een huwelijk
- Een begrafenis

Afwezigheid tijdens de lessen zal altijd in overleg met (het bevoegd gezag van) de school moeten gaan. Als de leerling (tijdelijk) geschorst wordt, is hij/zij formeel gezien ook vrijgesteld van de Leerplichtwet. Bij een schorsing van meer dan één dag moet de inspectie hiervan op de hoogte worden gesteld.

Overig verlof/afwezigheid: In bepaalde gevallen kan een leerling verlof krijgen. Dit moet schriftelijk aangevraagd worden bij de school. School dient de aanvraag schriftelijk toe te kennen of af te wijzen.

Vakantie: Vakanties moeten zoveel mogelijk binnen de reguliere schoolvakanties gepland worden. Als het beroep van de ouder(s)/verzorger(s) het onmogelijk maakt om tijdens de schoolvakanties op vakantie te kunnen, kan er zogenoemd extra verlof worden verleend. Zie hiervoor Artikel 11 lid f van de Leerplichtwet, 1969. Hiervoor gelden de volgende regels:

- Het verlof moet minstens 8 weken van tevoren worden aangevraagd;
- Er moet een werkgeversverklaring worden overhandigd waarmee aangetoond kan worden dat het beroep van de ouder(s)/verzorger(s)

deze specifieke maatregel vraagt. De wet geeft verder geen inhoud aan deze redenen, het is aan het bevoegd gezag van de school dit te beoordelen. De onderwijsinspectie neemt hierbij het standpunt in dat er voornamelijk gedacht dient te worden aan seizoensgebonden werkzaamheden en het moet redelijkerwijs te overzien zijn dat een vakantie in één van de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden.

- Het verlof mag maar 1 keer per jaar worden verleend voor maximaal 10 aaneengesloten schooldagen;
- Het verlof mag nooit vallen in de eerste 2 weken van het schooljaar.

1.3.2.1 Verplichte melding jeugdgezondheidszorg en Leerplicht

De school meldt ziekteverzuim van de leerling direct bij de schoolarts als de leerling:

- Meer dan 5 dagen aaneengesloten of 5 incidentele dagen binnen één maand ziek is, waarbij de reden van het ziekteverzuim onduidelijk blijft of als sprake is van complexe problematiek.

1.4. Thuiszitter

Ongeoorloofd thuiszitten is zonder geldige reden meer dan 4 weken verzuimen (langdurig relatief verzuim) van school of niet ingeschreven staan bij een school (absoluut verzuim). Leerlingen die ontheffing hebben op grond van de Leerplichtwet, vrijstelling van geregeld schoolbezoek hebben of ander onderwijs volgen, vallen niet onder de definitie thuiszitten.

Daarnaast zijn er leerlingen die langdurig geoorloofd niet naar school gaan, vanwege bijvoorbeeld ziekte of psychische problemen. Voor beide groepen is het van belang om te blijven zoeken naar een passend onderwijsprogramma in overleg met leerling, ouders en betrokken professionals.

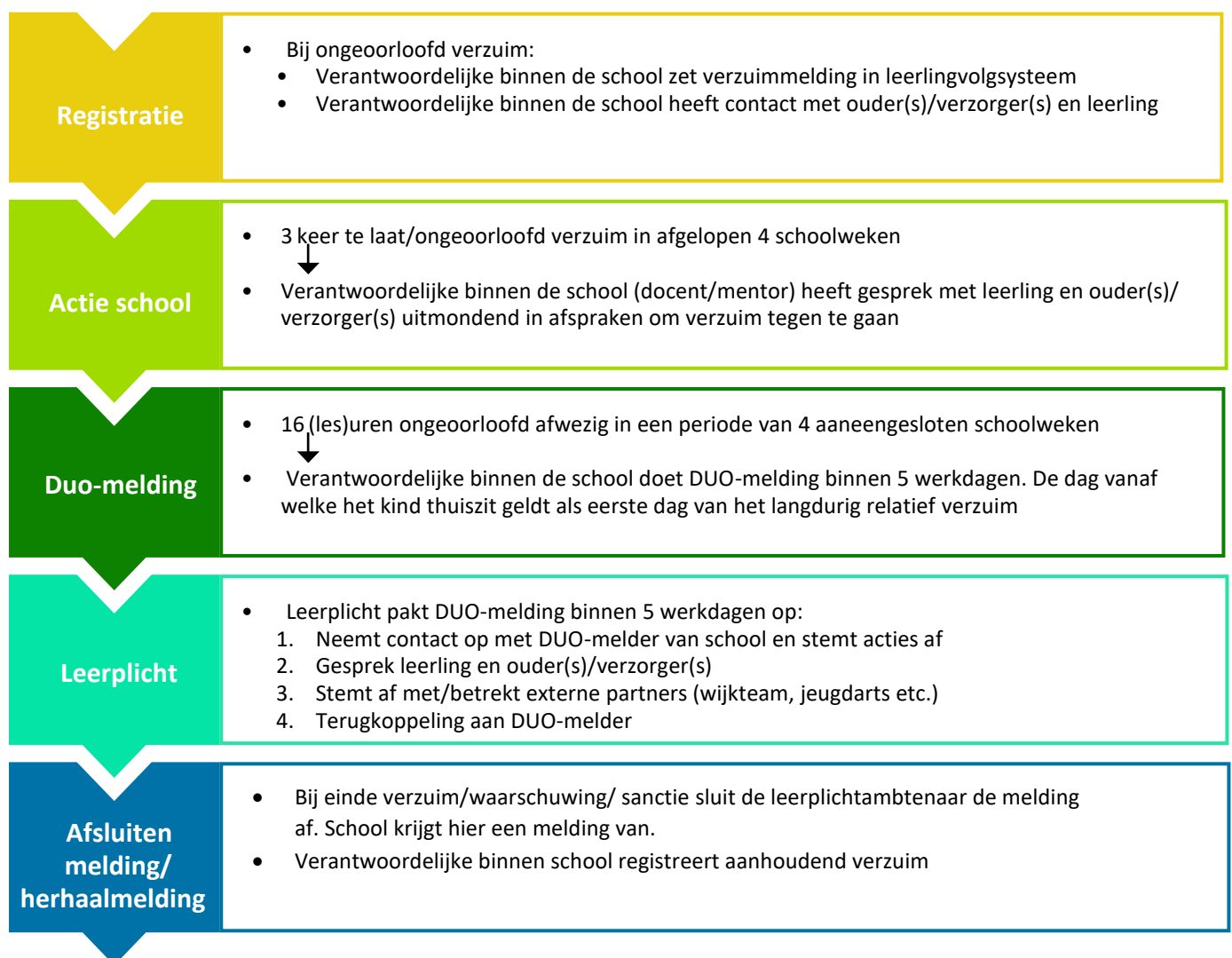
Binnen het regionale beleid is het niet alleen zaak het aantal ongeoorloofde thuiszitters terug te dringen, maar ook het aantal geoorloofde niet naar schoolgaande kinderen. Dit is eveneens één van de speerpunten van passend onderwijs en van het regionaal afgesloten thuiszitterspact.

Hoofdstuk 2

Ongeoorloofd verzuim

2.1. Stroomschema

Om helderheid te verkrijgen over de stappen die genomen dienen te worden bij ongeoorloofd verzuim is het stroomschema ongeoorloofd verzuim po/vo regio Lekstroom opgesteld. In het stroomschema staat stapsgewijs beschreven welke stappen genomen dienen te worden en wie wanneer verantwoordelijk is. In dit hoofdstuk zal het stroomschema per stap worden uitgelegd.



Bij ongeoorloofd verzuim:

- Verantwoordelijke binnen de school zet verzuimmelding in leerlingvolgsysteem
- Verantwoordelijke binnen de school heeft contact met ouder(s)/ verzorger(s) en leerling

2.1.1 Registratie

Het terugdringen van verzuim en het voorkomen en verminderen van thuiszitters, is allereerst de verantwoordelijkheid van de leerling/ouder(s)/ verzorger(s) en van de school. De school kan curatief handelen, maar heeft daarnaast ook een wettelijke preventieve verantwoordelijkheid als het gaat om het signaleren van verzuim en het uitzetten van acties. Het beleid van een school omtrent verzuim dient zowel in de schoolgids als op de website vermeld te staan. Het beleid dat op beide plekken vermeld dient te worden omvat in elk geval:

- ziek- en beter meldprocedure;
- protocol ziekteverzuim: registratie, mentorgesprekken;
- protocol ongeoorloofd verzuim;
- protocol schorsing en verwijdering;
- procedures omtrent verlofaanvragen.

Om het verzuim van leerlingen snel in beeld te krijgen, is een registratiesysteem (Magister/Trajectplanner/SOM/ Parnassys/Dotcom) essentieel. In dit systeem moet al het verzuim, geoorloofd en ongeoorloofd, inclusief tijdsduur, worden geregistreerd. Daarnaast is het voordeel van een dergelijk systeem dat ouder(s)/ verzorger(s) ook kunnen inloggen en daardoor op de hoogte blijven van de aanwezigheid van hun kind. Het is van belang dat school intern afspraken maakt over de manier waarop de aan-/afwezigheid geregistreerd wordt. Wie doet dit (conciërge, verzuimcoördinator, mentor, docent, zorgcoördinator, intern begeleider) en welke vervolgstappen moeten vervolgens ondernomen worden (acties, communicatie met leerling en ouder(s)/verzorger(s), inschakelen Leerlicht, etc.).

Tevens moet de school afspraken maken met stage/LWT-begeleiders over de verzuimregistratie.

Bij ongeoorloofd verzuim moeten de volgende zaken geregistreerd worden:

- te laat komen;
- afwezigheid in de klas.

Naar aanleiding van de registratie in het systeem, stelt de verantwoordelijke binnen de school de ouder(s)/ verzorger(s) van de leerling op de hoogte van het voorgevallen verzuim.

2.1.2 Actie school

Actie school

- 3 keer te laat/ ongeoorloofd verzuim in de afgelopen 4 schoolweken
- Verantwoordelijke binnen de school (leerkracht/ docent/ mentor) heeft gesprek met leerling en ouder(s)/ verzorger(s) uitmondend in afspraken om verzuim tegen te gaan

Het registratiesysteem van de school kan zodanig worden ingesteld dat het systeem een melding geeft op, door de school, gewenste momenten. Voor meer informatie over het instellen van het registratiesysteem kan gekeken worden op de site van DUO (www.duo.nl) of contact opgenomen worden met de helpdesk verzuim van DUO (050599 9000/verzuim@duo.nl). Tevens worden regelmatig trainingen door DUO georganiseerd en staan op Youtube informatieve filmpjes waarin het instellen van het registratiesysteem wordt uitgelegd.

Wanneer een leerling 3 keer te laat is/ongeorloofd verzuimd heeft in de afgelopen 4 school weken zal het registratiesysteem van de school, mits zo ingesteld, hier een melding van geven. Van belang is om op dat moment als school in actie te komen, waarbij de verantwoordelijke binnen school (docent/mentor) een gesprek heeft met de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s). Waar nodig sluiten eventuele andere betrokkenen bij het gesprek aan. Qua betrokkenen kan gedacht worden aan Leerplicht, schoolarts of een medewerker van het sociaal team. In het gesprek worden afspraken gemaakt om het verzuim tegen te gaan.

2.1.3 Duo-melding

Duo-melding

- 16 (les)uren ongeoorloofd afwezig in een periode van 4 aaneengesloten schoolweken
- ↓
- Verantwoordelijke binnen de school doet DUO-melding binnen 5 werkdagen. De dag vanaf welke het kind thuiszit geldt als eerste dag van het langdurig relatief verzuim

Wanneer een leerling 16 (les)uren of meer ongeoorloofd afwezig is, is er sprake van langdurig relatief verzuim. Te laat komen, geldt ook als ongeoorloofd verzuim. Het registratiesysteem geeft hier, mits goed ingesteld, een melding van. Naar aanleiding van de melding dient door de

verantwoordelijke binnen de school een DUO-melding te worden gedaan binnen 5 werkdagen nadat het verzuim de 16 (les)uren heeft bereikt. De eerste dag die een kind thuiszit, geldt hierbij als eerste dag van het langdurig relatief verzuim.

2.1.4 Leerplicht

Leerplicht

Leerplicht pakt DUO-melding binnen 5 werkdagen op:

1. Neemt contact op met DUO-melder van school en stemt acties af
2. Gesprek leerling en ouder(s)/verzorger(s)
3. Stemt af met/betrekt externe partners (wijkteam, jeugdarts etc.)

Een DUO-melding die door een school gedaan is, komt binnen bij de Leerplichtafdeling/ leerplichtambtenaar van de gemeente waarin de leerling woonachtig is. De DUO-melding wordt binnen 5 werkdagen door Leerplicht opgepakt. Naar aanleiding van de melding neemt de aangewezen leerplichtambtenaar contact op met de DUO-melder van de school en stemt met diegene af welke acties ondernomen zullen worden. Na het contact met de DUO-melder heeft de leerplichtambtenaar een gesprek met de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s). Na dit gesprek geeft de leerplichtambtenaar een terugkoppeling aan de school van de leerling. Daarnaast betreft de leerplichtambtenaar, wanneer nodig, externe partners of stemt met hen af wanneer deze al betrokken zijn.

Zowel school als het samenwerkingsverband moeten met Leerplicht afspraken maken over het contact (incidenteel, al dan niet via het Intern Zorgoverleg (IZO)/Zorgadviesteam (ZAT)), de aanwezigheid op school, wie de verantwoordelijkheid neemt bij een

casus en op welke wijze de informatie teruggekoppeld wordt naar de betrokkenen. De werkzaamheden van Leerplicht kunnen zowel een preventief (bijvoorbeeld leerplichtsprekuren op de vo-scholen) als een curatief karakter (bijvoorbeeld gesprekken, huisbezoeken of opleggen van een maatregel) hebben.

- Een leerplichtambtenaar onderneemt niet alleen actie wanneer een DUO-melding is gedaan, maar ook wanneer:
- Ze om advies gevraagd wordt door een school (onder meer bij twijfel door de school over de geoorlooftheid van het verzuim);
- Ze ingeschakeld wordt door het samenwerkingsverband;
- Ze uit hun eigen systemen informatie haalt en daar actie op onderneemt (bijvoorbeeld wanneer een kind wel geregistreerd staat als inwoner van een gemeente, maar niet ingeschreven staat bij een school).
- Ouder(s)/verzorger(s) en leerling worden van bovenstaande op de hoogte gesteld.

2.1.5 Afsluiten melding/herhaalmelding

Afsluiten melding/herhaalmelding

- Bij einde verzuim/ waarschuwing/ actie sluit de leerplichtambtenaar de melding af, school krijgt hier een melding van
- Verantwoordelijke binnen school registreert aanhoudend verzuim

Wanneer de leerplichtambtenaar met betrokken partijen het proces van de DUO-melding doorlopen heeft en het verzuim geëindigd is, sluit de leerplichtambtenaar de DUO-melding af. De school

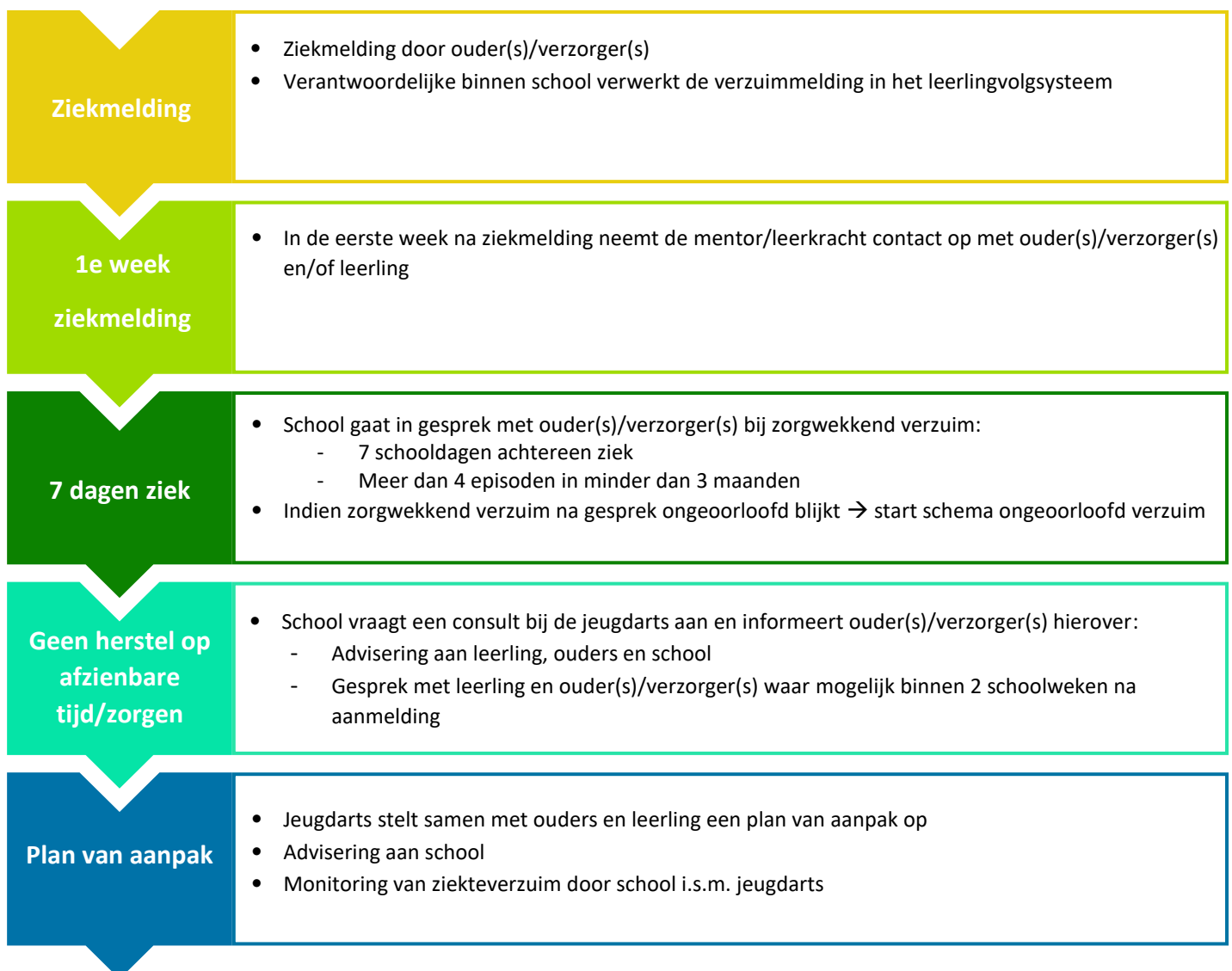
van herkomst van de verzuimende leerling krijgt hier een melding van. Wanneer een leerling blijft verzuimen, registreert de verantwoordelijke binnen de school dit.

Hoofdstuk 3

Geoorloofd verzuim

3.1. Stroomschema

Om helderheid te verkrijgen over de stappen die genomen dienen te worden bij geoorloofd verzuim is het stroomschema geoorloofd verzuim po/vo regio Lekstroom opgesteld. In het stroomschema staat stapsgewijs beschreven welke stappen genomen dienen te worden en wie waarvoor verantwoordelijk is. In dit hoofdstuk zal het stroomschema per stap worden uitgelegd.



3.1. Ziekmelding

Ziekmelding

- Ziekmelding door ouder(s)/verzorger(s)
- Verantwoordelijke binnen school verwerkt de verzuimmelding in het leerlingvolgsysteem

Ouder(s)/verzorger(s) melden de leerling ziek bij school. School registreert de ziekmeldingen in het leerlingvolgsysteem. Als de ziekmelding binnenkomt wordt door de receptie/verzuimcoördinator de volgende vragen gesteld:

- wanneer denkt u dat uw kind weer naar school kan komen?
- indien dit toch niet mogelijk is, wilt u dan zelf contact opnemen met de mentor/leerkracht?

De mentor/leerkracht wordt door de receptie geïnformeerd over de ziekmelding en monitort het ziekteverzuim van de leerling.

Het is van belang dat school intern afspraken maakt over de manier waarop de aan-/afwezigheid geregistreerd wordt. Wie doet dit (conciërge, verzuimcoördinator, mentor, docent, zorgcoördinator) en welke vervolgstappen moeten vervolgens ondernomen worden (acties, communicatie met leerling en ouder(s)/verzorger(s)).

3.1.1 Actie school

1^e week Ziekmelding

- In de eerste week na ziekmelding neemt de mentor/leerkracht contact op met ouder(s)/verzorger(s) en/of leerling

De mentor/leerkracht neemt in de eerste week na de ziekmelding (liefst telefonisch of als dat niet lukt via de mail), bijvoorbeeld na 3 dagen contact op met de ouders en/of leerling.

Advies aan mentor/leerkracht: "Laat OMA thuis" d.w.z. geen Oordeel, Mening en Aannames; wees objectief en neutraal: wat is

er aan de hand, we missen je, kunnen we het oplossen? Neem een luisterende houding aan, toon belangstelling en geef aandacht. Dit biedt vaak een opening om met de ouders in gesprek te komen. Het is belangrijk om bij ziekteverzuim uit te gaan van "ziek is ziek". Ga hierover niet in discussie. School zet zo nodig gelijk de vervolgstappen na stap 3 in werking.

7 dagen ziek

- School gaat in gesprek met ouder(s)/verzorger(s) bij zorgwekkend verzuim:
 - 7 schooldagen achtereenvolgend ziek
 - Meer dan 4 episoden in minder dan 3 maanden
- Indien zorgwekkend verzuim na gesprek ongeoorloofd blijkt → start schema ongeoorloofd verzuim

De school gaat in gesprek met de ouders en leerling bij zorgwekkend ziekteverzuim van zeven of meer schooldagen aangesloten of bij de vierde ziekmelding in minder dan twaalf schoolweken.

De school neemt contact op met de ouders bij bovengenoemd ziekteverzuim of eerder als duidelijk is dat er extra ondersteuning nodig is. Doel van dit gesprek is het delen van zorgen en verantwoordelijkheden, het achterhalen van de reden(en) van het verzuim (vooral van de redenen waar school een rol in kan spelen) en het komen tot concrete afspraken over begeleiding en zorg.

Neem een OEN- houding aan: wees Open, Eerlijk en Neutraal. Stel open vragen (wat is er aan de hand?), maak de ouders medeverantwoordelijk (houdt de ouders een spiegel voor: het verzuim is meer dan gemiddeld), hoe kunnen we het probleem oplossen?

Bespreekpunten:

- reden ziekteverzuim;
- zo nodig afspraken rond begeleiding door de school maken;
- afspraken maken over terugkeer naar school;
- zo nodig een afspraak maken voor een gesprek op school indien het ziekteverzuim aanhoudt of als blijkt dat er complexere problematiek speelt. Bij complexere problematiek kan gedacht worden aan het meespelen van psychosociale problemen, problemen in de thuissituatie of consequenties; van een ziekte/ aandoening voor het functioneren op school.

Na het gesprek met de ouders zijn er een aantal mogelijkheden:

- de reden van het verzuim is duidelijk, er is geen extra zorg nodig, of inzet van een intern zorgtraject is voldoende;
- er blijkt sprake van ongeoorloofd verzuim, de leerplicht wordt ingeschakeld;
- naar aanleiding van het verzuimgesprek kan de school het noodzakelijk vinden zich te laten adviseren door de jeugdarts.

3.1.2 Contact jeugdarts

Geen herstel op afzienbare tijd/zorgen

- School vraagt een consult bij de jeugdarts aan en informeert ouder(s)/verzorger(s) hierover:
 - Advisering aan leerling, ouders en school
 - Gesprek met leerling en ouder(s)/verzorger(s) waar mogelijk binnen 2 schoolweken
 - na aanmelding

Naar aanleiding van het verzuimgesprek kan de school het noodzakelijk vinden zich te laten adviseren door de jeugdarts. Dit wordt besproken met de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s): aan ouders wordt aangegeven dat de jeugdarts om advies wordt gevraagd. De rol van de jeugdarts wordt hierbij uitgelegd: de jeugdarts heeft de rol als 'bedrijfsarts', om mee te denken over de belastbaarheid en wat nodig is om de leerling weer aan het schoolproces te laten deelnemen (bijvoorbeeld als er geen herstel is op afzienbare tijd/er zorgen zijn/het verwachtte herstel uitblijft). Verder wordt aangegeven dat de jeugdarts een adviserende, en geen controlerende rol heeft, en dat de jeugdarts naast de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) staat, opereert vanuit zorg en als arts een beroepsgeheim heeft.

Het aanmeldformulier kan door school samen met leerling en ouder(s)/verzorger(s) worden ingevuld.

Aanmelding van de leerling kan direct op de website:

<https://www.ggdru.nl/scholen-kinderopvang/advies-en-ondersteuning/aanmeldingsformulier-ziekteverzuim-voortgezet-onderwijs.html>
<https://www.ggdru.nl/scholen-kinderopvang/advies-en-ondersteuning/melden-ziekteverzuim-primair-onderwijs.html>

Zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 2 schoolweken na aanmelding, wordt de leerling met de ouders uitgenodigd voor een consult bij de jeugdarts.

Na het consult bij de jeugdarts adviseert de jeugdarts de leerling, de ouders en de school (in overleg en met toestemming van leerling en ouders) over de mogelijkheden die een leerling heeft om toch naar vermogen deel te nemen aan het lesprogramma.

De JA wint zo nodig nog informatie in bij behandelaars om de belastbaarheid in te kunnen schatten en stelt een plan van aanpak op dat hij/zij ook met de jongere, ouders en school deelt. Het streven is deze terugkoppeling binnen één week na het consult te maken.

3.1.3 Advisering/ afstemming/ opvolging

Plan van aanpak

- Jeugdarts stelt samen met ouders en leerling een plan van aanpak op
- Advisering aan school
- Monitoring van ziekteverzuim door school i.s.m. jeugdarts

De school houdt de regie over het ziekteverzuim, samen met de jeugdarts wordt de uitvoer van het 'plan van aanpak' gevolgd.

In geval de leerling en ouders niet verschijnen op de afspraak van de jeugdarts, weigeren mee te werken aan het vinden van een oplossing of afspraken niet nakomen dan spreekt de school de leerling en ouders hierop aan. Dat geldt ook voor onnodig aanhouden van het ziekteverzuim.

De school kan de leerling aanmelden bij leerplicht met het verzoek de leerplicht te handhaven en mee te denken.

Na een gesprek met leerplicht kan het ook zo zijn dat de ouders en leerling dan wel de bereidheid tonen mee te werken aan een gesprek bij de jeugdarts en het uitvoeren van het plan van aanpak. Zo wordt gezorgd voor een sluitende zorgketen.

Indien er geen verbetering is van het ziekteverzuim kan de school de jeugdarts verzoeken opnieuw onderzoek te doen en kan zo nodig het wijkteam betrokken worden. Hierbij kan de problematiek nader geïnventariseerd worden en advies worden gegeven/ c.q. worden verwezen.

Hoofdstuk 4

Aanpassingen in onderwijstijd

4.1 Onderschrijding onderwijstijd

Onderschrijding van de onderwijstijd is elk uur dat een -op school ingeschreven- leerling niet naar school komt. Dit is niet in het geval van een ziekmelding.

Cat. A Behandeling

Leerlingen in het speciaal onderwijs, waarbij de onderschrijding wordt veroorzaakt door behandeling/ diagnostiek in onderwijstijd

- In het OPP is beschreven op welke wijze de behandeling bevorderend is voor het onderwijsproces van de leerling

Cat. B Medisch

Leerlingen waarbij de onderschrijding wordt veroorzaakt door (para)medische* behandeling, Chronische vermoeidheid of andere aandoeningen op medische gronden, onder schooltijd

- Registeren als geoorloofd verzuim en aantoonbare documentatie in het leerlingdossier

*bijv. logopedie, fysio/ergotherapie, (structureel) tandarts/ huisartsbezoek, etc.

NB: AD(H)D, ASS, etc. vallen hier niet onder

Cat. C Tijdelijke plaatsing / opname elders

Leerlingen waarbij de onderschrijding wordt veroorzaakt door noodzakelijke behandeling – voor de duur van maximaal 3 maanden - in:

1. Een klinische opname
2. Gesloten instelling
3. Residentiele instelling
 - School heeft een samenwerkingsovereenkomst met de instelling
 - Verklaring van de verantwoordelijk behandelaar (noodzakelijkheid en aantal uur onderschrijding)
 - Een residentiele plaatsing betekent niet automatisch een onderschrijding van de onderwijstijd. Contact opnemen met het swv voor afstemming

4.1.1. Variawet

Voor alle andere leerlingen die niet onder categorie A, B of C vallen en die zijn ingeschreven op een school voor speciaal onderwijs, een basisschool of een school voor voortgezet onderwijs, voor wie geldt dat zij vanwege lichamelijke en/of psychische redenen niet volledig aan het onderwijs kunnen deelnemen (categorie d), moeten scholen een aanvraag indienen.

Cat. D Lichamelijk en / of Psychisch

In deze aanvraag vermeldt het bevoegd gezag het volgende:

1. voor hoeveel uren per week en gedurende welke periode gedurende het schooljaar de afwijking wordt aangevraagd;
2. dat voor de leerling een ontwikkelingsperspectief is opgesteld dat aan de vereisten genoemd in deze beleidsregel voldoet;
3. in het voorkomende geval: dat eerder is verzocht om afwijking van de onderwijstijd.

Ad 2.

In het ontwikkelingsperspectief dient het bevoegd gezag van de school te onderbouwen waarom de afwijking van de onderwijstijd noodzakelijk is en welke ondersteuning wordt geboden. Daarvoor neemt het bevoegd gezag in het ontwikkelingsperspectief het volgende op:

- waarom deze afwijking volgens deskundigen als bedoeld in artikel 34.8 Besluit bekostiging WPO en artikel 15a van het Inrichtingsbesluit WVO noodzakelijk is. In het speciaal onderwijs is dat de commissie voor de begeleiding (scholen) of de commissie van onderzoek (instellingen);
- waaruit de afwijking van het programma van de leerling bestaat en om hoeveel uren onderwijstijd per week tijdens het betreffende schooljaar het gaat;
- voor welke periode binnen het lopende schooljaar deze afwijking geldt;
- welk onderwijsprogramma de leerling op school volgt en welk onderwijs en/of welke ondersteuning aan de leerling wordt geboden gedurende de uren dat deze niet op school is;
- op welke wijze het planmatig toewerkt naar het volgen van het volledig aantal geprogrammeerde uren onderwijs door de leerling.

Wanneer eerder is verzocht om afwijking van de onderwijstijd, bevat het ontwikkelingsperspectief:

- een evaluatie van de eventueel eerder geboden extra ondersteuning en
- wat het bevoegd gezag eraan doet om te bewerkstelligen dat een leerling alsnog ingroeit wanneer dat niet binnen het voorgaand schooljaar is gelukt.

NB: De aanvraag kan digitaal worden ingediend via het ISD.

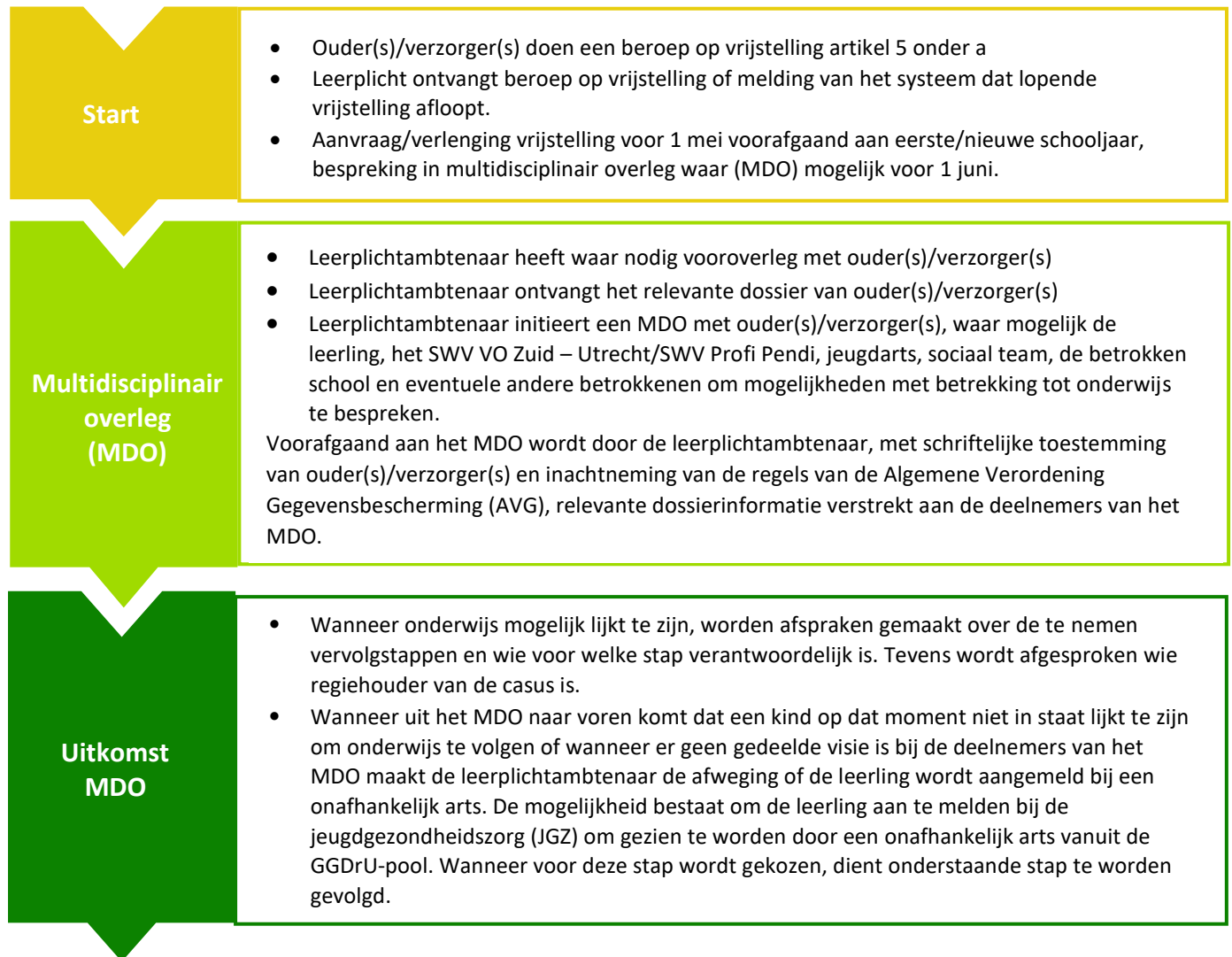
<https://www.onderwijsinspectie.nl/documenten/publicaties/2018/09/24/stroomschema-afwijking-van-het-jaarlijks-minimum-urenaantal>

Hoofdstuk 5

Procedure vrijstellingen

5.1. Stroomschema

Om helderheid te verkrijgen over de stappen die genomen dienen te worden bij het aanvragen of verlengen van een vrijstelling is het stroomschema procedure vrijstellingen regio Lekstroom opgesteld. In het stroomschema staat stapsgewijs beschreven welke stappen op welk moment door wie genomen dienen te worden.



Onafhankelijke arts

- Ouder(s)/verzorger(s) meldt/melden aan bij GGDrU voor advies leerplicht middels aanmeldformulier SMA leerplicht
- (mail: adviesvrijstellingleerplicht@ggdru.nl; post: GGDrU, secretariaat JGZ, advies leerplicht, Postbus 51, 3700 AB Zeist)
- Secretariaat JGZ beheert mailbox/post en stuurt aanvraag binnen één week door naar onafhankelijk arts regio
- Arts geeft tijd door en secretariaat JGZ nodigt ouder(s)/verzorger(s) uit voor onderzoek via mailbox
- Het relevante dossier en de notulen van het MDO worden, met schriftelijke toestemming van ouder(s)/verzorger(s) en inachtneming van de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), aan de arts verstrekt.
- Bij positief advies ontstaat vrijstelling van rechtswege en leerplichtambtenaar informeert ouders. Bij negatief advies worden ouders verwezen naar samenwerkingsverband voor passende onderwijsplek.
- Arts stuurt format SMA advies naar leerplicht, doorlooptijd 4 weken.

Besluit

- Leerplichtambtenaar beoordeelt of het beroep voldoet aan de voorwaarden die de leerplichtwet stelt
- Wanneer het beroep op vrijstelling voldoet aan de voorwaarden verwerkt de leerplichtambtenaar de vrijstelling in het systeem. De bij het proces van vrijstelling betrokkenen worden hier door de leerplichtambtenaar van op de hoogte gesteld.

Hoofdstuk 6

Geraadpleegde bronnen

Wetgeving

Leerplichtwet (1969)

Wet op het voortgezet onderwijs (1963)

Websites

Rijksoverheid - voortijdig schoolverlaten

Passend onderwijs - handreiking snel terug naar school

Onderwijsinspectie- maatwerk in onderwijs

Ingrado

Gedragswerk

Ministerie van OCW

