****

**Werkproces**

**Thuiszitters & Vrijstellingen**

**PO – VO - MBO**

**In Friesland Noord**

**2019-2020**

****

**Aanleiding**

In 2016 is in de drie RMC-regio’s het thuiszittersprotocol op provinciaal niveau vastgesteld. De kerngroep thuiszitters Friesland Noord heeft besloten de werkprocessen voortvloeiend uit het thuiszittersprotocol nader te beschrijven voor de regio Friesland Noord.

**Passend Onderwijs**

Eén van de speerpunten van Passend Onderwijs is het voorkomen en opvangen van thuiszittende leerlingen. Dit betekent dat in de wetgeving is opgenomen dat schoolbesturen voor alle leerlingen die zich bij school aanmelden een passend onderwijsaanbod verzorgen. Dit geldt voor het basisonderwijs, het voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs. De thuiszittersaanpak is een onderdeel van het onderwijsaanbod. Het voorkomen van thuiszitten is ook afhankelijk van een effectieve gezamenlijke aanpak van onderwijs en gemeenten. Door de ‘zorgplicht’ van het onderwijs en de ‘jeugdhulpplicht’ van gemeenten krijgen onderwijs, leerplichtambtenaren en jeugdhulppartners meer mogelijkheden om samen met de ouders de situatie van de leerlingen te versterken. Thuiszitten kan daarmee worden voorkomen.

Op 13 juni 2016 hebben de staatssecretarissen Dekker (Onderwijs) en Van Rijn (Volksgezondheid) het Thuiszitterspact gesloten met de PO-Raad, de VO-Raad, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en het ministerie van Veiligheid en Justitie om het aantal thuiszitters omlaag te brengen. Het doel van dit Thuiszitterspact is dat er in 2020 geen enkel kind/jongere langer dan drie maanden thuiszit zonder een passend aanbod. Hiervoor moet door elke gemeente samen met de samenwerkingsverbanden/onderwijsinstellingen een sluitende thuiszittersaanpak worden gerealiseerd.

**Doel protocol thuiszitters**

Binnen de provincie Friesland is begin 2016 een provinciaal Thuiszitterprotocol ontwikkeld en vastgesteld voor PO, VO en MBO. Dit protocol thuiszitters 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;

1. Het voorkomen dat leerlingen thuiszitters worden.
2. Het terugbrengen van het aantal thuiszittende leerlingen in het onderwijs in de provincie Friesland.
3. Het in kaart brengen van de thuiszitters.
4. Het versnellen van de plaatsing op een passende onderwijsplek en/ of dagbesteding.
5. Het minimaliseren van de periode van thuiszitten. Het uiteindelijke doel is dat geen enkele thuiszittende leerling langer dan drie maanden thuiszit zonder een passend aanbod.
6. Het analyseren van de belangrijkste oorzaken van verzuim en thuiszitten en van mogelijke knelpunten bij plaatsing.

**Ambitie**

Het streven is dat geen enkele jongere langer dan drie maanden thuiszit zonder een passend aanbod van onderwijs en/of zorg.

**Definitie thuiszittende jeugdigen Friesland Noord**

In het thuiszittersprotocol wordt gesproken over groepen verzuimers/thuiszittende jeugdigen. Onder de definitie Thuiszitters (Ingrado/DUO) vallen:

1. Langdurig relatief verzuim (jongere met ongeoorloofd verzuim van meer dan 4 aaneengesloten weken)
2. Absoluut verzuim (jongere die niet bij een school staat ingeschreven)

Naast deze groep thuiszitters zijn er nog twee groepen thuiszittende leerlingen die binnen dit werkproces aandacht krijgen:

1. Aflopende vrijstelling (jeugdigen waarvan de vrijstelling niet wordt verlengd en die (opnieuw) moeten instromen op school).
2. Ziekteverzuim (jeugdigen met lichamelijke en/of psychische klachten gericht op terugkeer naar deelname aan (volledig) onderwijs).

Het betreft hier jeugdigen onder 11d van de leerplichtwet met (langdurige) lichamelijke en/of psychische klachten, gericht op terugkeer naar deelname aan (volledig) onderwijs. In sommige gevallen d.m.v. een onderwijs-zorgarrangement.

Langdurig relatief verzuim (1) en ziekteverzuim (4) worden geregistreerd door het onderwijs. Langdurig relatief verzuim (1), absoluut verzuim (2) en vrijstellingen (3) worden geregistreerd door leerplicht

**Werkwijze per doelgroep**

Hieronder wordt voor de regio Friesland Noord, per doelgroep de werkwijze beschreven.

*Ad 1 (Langdurig) relatief verzuim* – Relatief verzuim wordt door school bij Duo gemeld als er sprake is van 16 uur ongeoorloofd verzuim binnen vier weken. School geeft aan welke stappen zij gezet hebben, welke stappen school nog met de jongere gaat zetten en of er actie van de leerplichtambtenaar is gewenst. De melding van Duo wordt door de leerplichtambtenaar van de woongemeente in behandeling genomen en er wordt via Duo een terugkoppeling gedaan door de leerplichtambtenaar aan de school welke stappen er zijn gezet en welk resultaat dit heeft opgeleverd. Bij zorg omtrent een leerling kan er direct een melding via Duo worden gedaan, zodat de leerplichtambtenaar eerder wordt ingeschakeld.

Als er sprake is van aaneengesloten ongeoorloofd verzuim van vier weken of langer dan wordt dit volgens de definities genoemd Thuiszitten (langdurig relatief verzuim). School is verantwoordelijk voor de thuiszitter. Deze groep wordt in het ZAT besproken tussen de zorg-/verzuimcoördinator en de leerplichtambtenaar. School meldt de thuiszittende jongere bij het samenwerkingsverband. De Werkgroep Thuiszitters (vertegenwoordiger onderwijs en leerplicht) monitort de ontwikkelingen van de jongere op basis van de informatie van school en notities van leerplicht. Als er onvoldoende voortgang is neemt de Werkgroep Thuiszitters contact op met de verantwoordelijke school en leerplichtambtenaar.

*Ad 2. Absoluut verzuim* - zijn jongeren die op geen enkel opleidingsinstituut staan ingeschreven. De absoluut verzuimers worden wekelijks opgehaald uit het leerplichtvolgsysteem. Er wordt bij de school van uitschrijving nagevraagd op welke school de jongere volgens hen is ingeschreven. Dit wordt gecheckt bij de nieuwe school en gevraagd of dit aan Duo is doorgegeven. Als de jongere niet bekend is bij deze nieuwe school worden de ouders/verzorgers schriftelijk benaderd om door te geven waar de leerling ingeschreven staat. Als er binnen een week geen reactie is volgt er een uitnodiging door de leerplichtambtenaar. Deze beoordeelt of er daadwerkelijk sprake is van absoluut verzuim. Leerplicht is verantwoordelijk voor de aanlevering van de namen van absoluut verzuimers bij het samenwerkingsverband.

*Ad 3. Vrijstellingen -* van de leerplicht - Er zijn meerdere gronden van de vrijstelling van leerplicht, onder andere:

* Artikel 5 onder a: het kind is om psychische of lichamelijke redenen niet in staat naar school te gaan.
* Artikel 5 onder b: de ouders van de jongere hebben bezwaren tegen de richting van het onderwijs op alle binnen redelijke afstand van de woning gelegen scholen.
* Artikel 5 onder c: het kind is in het buitenland op een school ingeschreven en bezoekt deze geregeld.

Ouders dienen een verzoek tot vrijstelling in bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar is verantwoordelijk voor de afgifte van een vrijstelling .De vrijstelling wordt in principe afgegeven voor (de resterende) periode van één schooljaar. In geval van ernstige psychische of lichamelijke klachten kan in uiterste gevallen ook voor een langere periode een vrijstelling worden verleend. Bij de afweging of een vrijstelling moet worden afgegeven is het samenwerkingsverband betrokken. Andere partijen kunnen betrokken worden voor informatie over achtergronden van de leerling ter onderbouwing van de vrijstelling (denk hierbij onder andere aan de school, medici en zorginstellingen). Verlenging van de vrijstelling dient jaarlijks voor 1 juli opnieuw aangevraagd te worden. Om deze aanvraag in goede banen te leiden, neemt de leerplichtambtenaar uiterlijk in maart contact op met de ouders om te bepalen of de leerling terug kan naar een onderwijsinstelling. Hierbij vindt afstemming plaats met het samenwerkingsverband en eventueel ander betrokken partijen. Op deze manier is er voldoende tijd om een onderwijsinstelling te vinden mocht de vrijstelling niet verlengd worden. Zie verder werkproces Vrijstellingen in Bijlage.

*Ad. 4 Ziekteverzuim:*

Ziekteverzuim valt onder geoorloofd verzuim. Deze vormen van verzuim hoeven niet via Duo te worden gemeld bij de leerplichtambtenaar. Als er een vermoeden van ongeoorloofd verzuim is of als er zorgen zijn om de leerling die is ziekgemeld, dan kan dit onder ‘overig verzuim’ gemeld worden. De leerplichtambtenaar stelt dan een onderzoek in.

**Uitgangspunten**

* Elke leerling volgt onderwijs
* Het afstemmen van de aanpak binnen en buiten de school gebeurt vanuit de visie: één jongere, één gezin, één plan, één regisseur.
* Ouders en jongere maken deel uit van de integrale aanpak voor het oplossen van het thuiszitten, verzuim en vrijstelling en geven toestemming tot uitwisseling van gegevens.
* Er wordt altijd samengewerkt tussen ouders, school en gemeente. Ieder vanuit zijn/haar eigen verantwoordelijkheid. Leerplicht en zorgplicht gaan hand in hand.
* De doorzettingsmacht wordt georganiseerd mocht het vastlopen met het traject van de jongere.

**Verantwoordelijkheden en rollen**

De problematiek rond een thuiszittende leerling vraagt meestal om een integrale aanpak. Drie partijen spelen naast de thuiszitter en de ouders/verzorgende een sleutelrol in de aanpak van het thuiszitten. De school, het samenwerkingsverband (niet van toepassing bij het MBO) en de woongemeente (gemeente (leerplicht en wijk/gebiedsteam). hebben gezamenlijk de meeste kennis over een leerling en mogelijke andere betrokken instellingen. Het is daarom van belang dat een thuiszittende leerling bij deze partijen goed in beeld is. De gegevens van de thuiszitters (alle groepen) worden door school en de leerplichtambtenaar aan het samenwerkingsverband c.q. verantwoordelijke van het MBO doorgegeven.

*Ouders*

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

*De school*

1. Handelt volgens het verzuimprotocol en meldt verzuim bij 16 uur in 4 weken of eerder bij zorg rondom een leerling bij Duo.
2. Signaleert de ondersteuningsbehoefte en grijpt voortijdig in ter voorkoming van uitval.
3. Bespreekt relatief verzuimers in het zorgadviesteam (ZAT) als er sprake is van thuiszittende leerlingen.
4. Maakt een plan van aanpak met een heldere regie binnen de school en wijst een contactpersoon aan.
5. Meldt een thuiszitter bij het samenwerkingsverband c.q. de verantwoordelijke van het MBO.
6. Meldt de thuiszitter in de Verwijsindex.
7. Houdt contact met de thuiszitter en de ouders/verzorgenden.
8. Biedt, indien nodig, een passend onderwijs- en/of zorgarrangement aan voor de thuiszittende leerling, eventueel in samenwerking met de gemeente (wijk/gebiedsteam en leerplicht)en het samenwerkingsverband.
9. Heeft regie op het onderwijstraject zolang de leerling bij school staat ingeschreven. School heeft contact met de leerling, ouders en met de betrokken instellingen rondom de leerling en bepaalt in gezamenlijk overleg met de verschillende instellingen welk traject wordt ingezet.

*Het samenwerkingsverband PO en VO / verantwoordelijke MBO*

1. Houdt bij welke thuiszitters er in de regio zijn en welke interventies zijn ingezet.
2. Zoekt, daar waar de school er niet uitkomt, samen met de betrokkenen naar een oplossing voor de thuiszitter.
3. Analyseert gegevens, signaleert trends en knelpunten en bespreekt dit in de regionale kerngroep Thuiszitters.

*De leerplichtambtenaar*

1. Handelt volgens het verzuimprotocol.
2. Is aangesloten bij het ZAT waar de thuiszitter besproken wordt.
3. Stelt het absoluut verzuim vast door het vergelijken en controleren van de gegevens van de gemeentelijke Basisregistratie Personen met de Basisregistratie Onderwijs.
4. De jongere met absoluut verzuim tot 16 jaar die niet reageert op brieven wordt uitgenodigd samen met ouders/verzorgers en aangemaand tot inschrijving bij een onderwijsinstelling.
5. De jongere met een vrijstelling wordt gevolgd tot de vrijstelling is beëindigd. De jongere wordt zoveel mogelijk begeleid naar een opleiding.
6. Meldt de thuiszitter in de Verwijsindex.
7. Meldt de jongere bij de vertegenwoordiger in de Thuiszitterstafel en doet een korte omschrijving met gepleegde interventies en geeft het perspectief voor de thuiszitter.

*Het wijk/gebiedsteam*

1. Wordt ingeschakeld voor de toeleiding tot jeugdhulp (binnen de wettelijke kaders van de Jeugdwet) in het geval van onderwijs-zorgarrangementen (zie ook de procesafspraken OZA in bijlage 1).
2. Gaat samen met ouders/jongere, het onderwijs, leerplicht en andere relevante partijen op zoek naar en werkt mee aan een oplossing bijv. een passend onderwijs-zorgarrangement.

**Monitoring**

Voorwaarde om de doelstellingen rondom thuiszitters te kunnen realiseren is een goed zicht te krijgen op de diverse groepen thuiszitters in de regio. Dit betekent dat betrokken partijen elkaar hierover informeren en dat de monitorgegevens voor alle partijen beschikbaar zijn. De regionale actietafel en kerngroep Thuiszitters nemen hierbij de regels van de privacy in acht.

Er wordt binnen Friesland gewerkt met drie regionale actietafels Thuiszitters (Noord, Zuidwest en Zuidoost). Voor het basisonderwijs, het voortgezet onderwijs en het middelbaar onderwijs geldt dat de regio waar de leerling naar school gaat verantwoordelijk is voor de thuiszitters. Voor het (V)SO geldt dat de regio waar de leerling woonachtig is verantwoordelijk is voor de thuiszitter. De drie regionale actietafels Thuiszitters zorgen ervoor dat de leerlingen in de juiste regio op de lijst met thuiszitters komen te staan.

**Organisatie**

De thuiszitters worden besproken in een:

1. *Werkgroep Thuiszitters*

Dit is een periodiek overleg waar de vertegenwoordigende leerplichtambtenaar uit de regio met een vertegenwoordiger van het samenwerkingsverband PO, VO of namens de vier MBO-instellingen is betrokken[[1]](#footnote-2). De gegevens van de thuiszitters voor de RMC-regio worden geanonimiseerd in een registratie vastgelegd.

De Werkgroep thuiszitters heeft de volgende activiteiten;

* Monitoren thuiszitters (tot jaar na terugkeer / overstap naar andere school)
* Bespreken thuiszitters
* Bespreken van thuiszittende leerlingen en dreigende risico leerlingen bij overdracht van po naar vo en vo en mbo (in kader van doorgaande ontwikkellijnen)
* Trends/cijfers signaleren voor de kerngroep thuiszitters
1. *Kerngroep thuiszitters*

De gegevens van de rapportage wordt op beleidsniveau besproken met het doel een analyse te maken, trends te ontdekken, knelpunten op te lossen en beleid te ontwikkelen. De conclusies worden aan de verwante beleids- en bestuurlijke overleggen voorgelegd.

De Kerngroep thuiszitters bestaat uit:

* De directeur van het samenwerkingsverband po
* De directeur van het samenwerkingsverband vo
* Vertegenwoordiger namens de vier mbo-instellingen
* Vertegenwoordiger leerplicht van de RMC-regio
* RMC-coördinator Friesland Noord
* Daar waar gewenst worden experts uitgenodigd

De kerngroep komt eenmaal per kwartaal bij elkaar.

De Kerngroep Thuiszitters heeft de volgende activiteiten;

* Bespreken monitoringsgegevens
* Signaleren knelpunten
* Afspraken maken met organisaties waar knelpunten (dreigen te) ontstaan
* Periodieke terugkoppeling afleggen aan de verwante beleids- en bestuurlijke overleggen[[2]](#footnote-3)
* Jaarlijks evalueren van het werkproces
1. *Actietafel Thuiszitters (Doorzettingsmacht)*

De zorgplicht van het onderwijs en de jeugdhulpplicht van de gemeente krijgen een concrete invulling binnen de Actietafel Thuiszitters. De gemeente en de samenwerkingsverbanden maken bindende afspraken om, bij stagnerende besluitvorming, één partij, team of functionaris de bevoegdheid te geven om – binnen gestelde kaders – te bepalen welke school of instelling verplicht is voor de jongere een passende onderwijs/zorgplek te bieden. De verantwoordelijkheid voor het vinden van een passende onderwijs/zorgplek ligt bij deze partijen/professionals en niet bij de kinderen/jongeren en/of ouders.

In de procesafspraken onderwijs-zorgarrangementen (bijlage 1) is reeds een bepaalde doorzettingsmacht geregeld. Eerst zal altijd worden geprobeerd op basis van consensus met alle betrokken partijen tot een oplossing te komen ter voorkoming van inzet van de doorzettingsmacht. Als dit onverhoopt niet mocht lukken kan de Actietafel Thuiszitters door zowel onderwijs (via de Werkgroep Thuiszitters) als zorg (via teamleider van een gebiedsteam) worden ingezet. De doorzettingsmacht voor het primair en voortgezet onderwijs ligt bij de directeur van het samenwerkingsverband en voor het mbo bij de vestigingsdirecteur. Vanuit de gemeenten ligt de doorzettingsmacht formeel bij de verantwoordelijk wethouder van de woongemeente (die hiervoor eventueel een ander kan machtigen).

De Actietafel Thuiszitters:

* komt op afroep bijeen;
* kan vanuit onderwijs en zorg worden ingezet;
* afhankelijk van het type onderwijs waarbinnen de casus zich afspeelt, Zal de verantwoordelijke directeur van het betrokken samenwerkingsverbanden of de MBO instelling plaatsnemen in de Actietafel Thuiszitters
* ontvangt van de betrokken professionals (onderwijs en zorg) de benodigde achtergrondinformatie, probleembeschrijving (reden van stagnatie) en de concrete vraag voor de Actietafel;
* kan besluiten betrokken professionals uit te nodigen voor deelname aan de Actietafel.

**Slotopmerking**

Het werkproces maakt deel uit van het vastgestelde provinciale verzuim- en thuiszittersprotocol, maar is specifiek bedoeld voor de (RMC) regio Friesland Noord. Het werkproces is en blijft in ontwikkeling en wordt daarom jaarlijks geëvalueerd en vastgesteld in de kerngroep Thuiszitters. Bij wijzigingen worden het beleidsoverleg en de stuurgroep RMC geïnformeerd door de RMC coördinator, de scholen door de directies van het samenwerkingsverband. Het RMC zorgt ook voor de communicatie en uitvoering van het werkproces op de werkvloer (leerplichtambtenaren).

# Bijlage 1. Procesafspraken onderwijs-zorgarrangementen

Vanuit de provinciale werkgroep Passend Onderwijs en Zorg voor Jeugd zijn procesafspraken gemaakt tussen de samenwerkingsverbanden Primair en Voortgezet onderwijs, Cluster 3 en Renn4 onderwijs en de gemeenten. Deze afspraken vormen de basis van de werk/handelingswijze op het moment dat er meer nodig is (op het gebied van onderwijs en zorg) dan de betrokken school kan bieden. Het betreft dan een onderwijs-zorgarrangement op maat. Deze afspraken zijn opgenomen inde ondersteuningsplannen van de beide samenwerkingsverbanden en vastgesteld in het OOGO ondersteuningsplan dd 22 maart 2018.

**Algemeen**

Een onderwijs-zorgarrangement richt zich op een leerling met een onderwijs- en ondersteuningsbehoefte en diens omgeving, waarin regulier of speciaal onderwijs niet alleen kan voorzien. Doel is het realiseren van een passend ontwikkelingsperspectief, inclusief het bevorderen van de schoolloopbaan van de leerling, dankzij een integrale aanpak op school, in de vrije tijd en thuis. Het gaat om een arrangement waarin onderwijs en zorg (het liefst structureel) samenwerken met ouders en leerling, op basis van één gezin, één kind, één plan en één procesregisseur. Uitgangspunt in de uitvoering is het versterken van de eigen kracht van de leerling en diens omgeving, op basis van afspraken die gemeente en onderwijs maken.

**Procesafspraken**

|  |  |
| --- | --- |
| Zorgvraag leerling staat centraal | Leerling heeft extra ondersteuningsbehoefte op school en/of thuis nodig in de vorm van een onderwijs-zorgarrangement (zie hierboven beschreven). Soms is meer onderwijs dan zorg nodig, soms meer zorg dan onderwijs. Het belang van het kind staat altijd voorop. Door de school van herkomst heeft afstemming in het *intern zorgoverleg* (IZO) en met ouders al plaatsgevonden. Er is een OPP gemaakt. Het dossier is compleet; waar nodig is een diagnose aanwezig. Gezamenlijke conclusie is dat er meer nodig is dan de individuele school kan bieden. |
| Onderwijs Zorgoverleg (OZO) | School heeft zorgplicht en draagt zorg voor een Onderwijs Zorgoverleg (OZO) over een individuele leerling, in afstemming met of in aanwezigheid van ouders. **Basispartners**; vertegenwoordiging school, het samenwerkingsverband, gebiedsteam medewerker, leerplichtambtenaar (bij verzuim, thuiszitten, schorsingen, vrijstellingen en verwijderingen) en indien nodig afstemming met veiligheid/justitiële keten/RMC/jongerenpunt/politie/zorgaanbieder.Op het moment dat er stagnatie of andere problemen ontstaan wordt er opgeschaald naar de Actietafel. |
| Gezamenlijk plan | Er wordt een gezamenlijk zorgplan opgesteld waarin staat beschreven welke zorg en ondersteuning nodig is, voor welke periode en wat een ieder zijn verantwoordelijkheid daarin is, inclusief het evaluatieproces. Er wordt één iemand benoemd als procesregisseur.Er wordt gewerkt vanuit de intentie om z.s.m. terug te keren naar het onderwijs, daar waar mogelijk.  |
| Gezamenlijke financiering  | Belangrijkste partijen: school(bestuur), samenwerkingsverband (SWV), en het gebiedsteam.Duidelijke afspraken maken over wie wat financiert en faciliteert en voor hoe lang. Er wordt pas een beschikking afgegeven op het moment dat er een gezamenlijk plan is gemaakt, waarbij het gebiedsteam vroegtijdig is betrokken. |
| Vrijstellingen | Vrijstelling van inschrijving op school of instelling gaat altijd via de leerplichtambtenaar. Ouders kunnen d.m.v. een kennisgeving een beroep doen op een vrijstelling wanneer een onafhankelijk arts vaststelt dat een jongere niet geschikt is voor toelating op school. Leerplicht stelt vast of dit aan de eisen van de wet voldoet. Het samenwerkingsverband is door school betrokken in het vrijstellingsproces en kan via het OZO adviseren aan de leerplichtambtenaar. |
| Regionale actietafel | In elke RMC regio is er een Regionale Actietafel voor casussen die de schoolinterne ondersteuningsstructuur en het samenwerkingsverband te boven gaan én waar sprake is van stagnatie in het proces. Hier is ook doorzettingsmacht georganiseerd. Altijd in afstemming met of in aanwezigheid van ouders.De actietafel komt bijeen op initiatief van het OZO of één van de deelnemers aan de Actietafel. Deelnemers zijn de directeur van SWV PO *of*  SWV VO *of* SWV MBO, teamleider van het wijk/gebiedsteam, leerplichtambtenaar en de procesregisseur van de casus.  |
| Inzet onderwijs (zorg)consulenten(facultatief) | Onderwijs (zorg)consulenten zijn inzetbaar bij problematiek rond plaatsing, schorsing, verwijdering van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Ook proberen onderwijs (zorg)consulenten oplossingen te vinden voor kinderen die langdurig thuiszitten zonder uitzicht op een onderwijsplaatsing. Voor Noord Nederland is er een speciale onderwijs-zorgconsulent aangesteld (Kees Bouma) voor o.a. advies en informatie over complexe casussen (AWBZ, WLZ, lvb, Jeugdwet). |

# Bijlage 2– schema’s – afspraken LPA RMC regio Fryslân-Noord en VO SWV Fryslân-Noard

## VRIJSTELLINGEN INDIVIDUEEL

|  |
| --- |
| **Jongere met langlopende (tot 18 jaar) vrijstelling die op 1 oktober 12 jaar is = ‘VO-leeftijd’** |
| **OUDERS** |  | **LEERPLICHT- AMBTENAAR** |  | **SWV** |
|  |  | 🡪 niets mee doen |  | Geen individuele betrokkenheid SWV |

|  |
| --- |
| **Leerling waarvoor een nieuwe vrijstelling aangevraagd wordt** |
| **Procedure - idealiter** |
| **OUDERS (en leerling)** | **VO-School van de leerling** | **LEERPLICHT- AMBTENAAR** |  | **SWV** |
| Ouders: kind past niet binnen school / onderwijs  |  School: leerling past niet binnen school / onderwijs |  |  |  |
|  |  | School roept LPA bij overleg  | School roept ‘hun’ consulent/GD SWV bij overleg |   |
| **OVERLEG** Incl. externen (o.a. gebiedsteam) |  | Medewerker SWV\* :Advies - Kan een school/SWV passend aanbod bieden? |
|  |  |  |  |  |
| **Er is een passende onderwijsplek voor deze jongere.** |
| Ouders: kind blijft op huidige school of wordt aangemeld aan bij een andere school. **OF** |  |  |  |  |
| Ouders: kind gaat niet naar school. |  | **ACTIE van LPA** |  |  |
| **Onderwijs past op dit moment niet bij deze jongere.** |
| Vragen vrijstelling aan, beroep op 5a |  | LPA beoordeelt of aanvraag voldoet.* √
* X
 |  |  |

LPA vraagt een Sociaal Medisch Advies (SMA) aan en deze deskundige kan het Samenwerkingsverband voor aanvullende advies benaderen.

Medewerker SWV\* : indien er een VO-school betrokken is betreft het de aan deze school toegewezen consulent of gedragsdeskundige van het samenwerkingsverband. Indien hier geen sprake van is, wordt de vraag om een Medewerker SWV voorgelegd aan de teamleider OPDC/EC van het samenwerkingsverband.

|  |
| --- |
| **Leerling waarvoor een nieuwe vrijstelling aangevraagd wordt** |
| **Procedure – minder ideaal** |
| **OUDERS (en leerling)** | **VO-school van de leerling** | **LEERPLICHT- AMBTENAAR** |  | **SWV** |
| Vragen vrijstelling aan, beroep op 5a |  | Krijgt aanvraag binnen |  |  |
|  |  | LPA roept school en SWV bij het overleg |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **OVERLEG**Incl. externen |  | Medewerker SWV\*: Advies - Kan een school/SWV passend aanbod bieden? |
|  |  |  |  |  |
| **Er is een passende onderwijsplek voor deze jongere.** |
| Ouders: kind blijft op huidige school of wordt aangemeld aan bij een andere school. **OF** |  |  |  |  |
| Ouders: kind gaat niet naar school. |  | **ACTIE van LPA** |  |  |
| **Onderwijs past op dit moment niet bij deze jongere.** |
| Vragen vrijstelling aan, beroep op 5a |  | LPA beoordeelt of aanvraag voldoet.* √
* X

  |  |  |

LPA vraagt een Sociaal Medisch Advies (SMA) aan en deze deskundige kan het Samenwerkingsverband voor aanvullende advies benaderen.

Medewerker SWV\* : indien er een VO-school betrokken is betreft het de aan deze school toegewezen consulent of gedragsdeskundige van het samenwerkingsverband. Indien hier geen sprake van is, wordt de vraag om een Medewerker SWV voorgelegd aan de teamleider OPDC/EC van het samenwerkingsverband.

## VRIJSTELLINGEN – AFLOPEND / VERLENGEN

|  |
| --- |
| **Jongere waarvan de vrijstelling afloopt**  |
| **OUDERS (en leerling)** |  | **LEERPLICHT- AMBTENAAR** |  | **SWV** |
|  |  | **Januari:**Vrijstelling loopt af |  |  |
|  |  | LPA roept ouders en SWV op voor een overleg |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **OVERLEG**Incl. externen |  | Medewerker SWV\*:Kan een school/SWV passend aanbod bieden? |
|  |  |  |  |  |
| **Er is een passende onderwijsplek voor deze jongere.** |
| Ouders: kind wordt aangemeld aan bij een school.  **OF** |  |  |  |  |
| Ouders: kind gaat niet naar school. |  | **ACTIE van LPA** |  |  |
| **Onderwijs past op dit moment niet bij deze leerling** |
| Vragen vrijstelling aan, beroep op 5a |  | LPA beoordeelt of aanvraag voldoet.* √
* X
 |  |  |

LPA vraagt een Sociaal Medisch Advies (SMA) aan en deze deskundige kan het Samenwerkingsverband voor aanvullende advies benaderen.

Medewerker SWV\* : indien er een VO-school betrokken is betreft het de aan deze school toegewezen consulent of gedragsdeskundige van het samenwerkingsverband. Indien hier geen sprake van is, wordt de vraag om een Medewerker SWV voorgelegd aan de teamleider OPDC/EC van het samenwerkingsverband.

## ABSOLUUT VERZUIM

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GEMEENTE** |  | **GEMEENTE** |  |  |  |
| Afd. Bevolking / systeem : Nieuwe jongere |  | Administratie LPA |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Controleren GBA – DUO |  |
|  |  | Opties:* Niet ingeschreven bij een school.
* Al ingeschreven bij school in ons gebied.
* Nog ingeschreven bij oude school in oude gebied.
 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Leerling **niet** ingeschreven | Leerling ingeschreven |  | √ |
| **OUDERS** |  |  |  |  |  |
| Ouders krijgen brief |  | **LPA** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Reactie ouders:Kind ingeschreven!**OF** |  | √ |  |  |  |
| Kind niet ingeschreven / geen reactie |  | **ACTIE van LPA** |  |  |  |

Bijlage 3. Meldingsafspraken gemeente en samenwerkingsverband**.**

**VRIJSTELLINGEN en ABSOLUUT VERZUIM – OVERZICHT t.b.v. Inspectiemeting SWV**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GEMEENTE** |  | **SWV** |  | **Inspectie** | **Datum / tijd** |
| Senior Leerplicht-ambtenaar |  | Beleidsmedewerker:Verzoek om lijst per 1e v.d. maand[[3]](#footnote-4) |  | Doet verzoek | 1e van september / december / maart / juni  |
|  |  |  |  |  |  |
| Uitzoeken binnen betreffende gemeenten |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Senior Leerplicht- ambtenaar stuurt overzicht |  | Bespreken in TZ-overleg SWVFN |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Beleidsmedewerker: in overzicht voor Inspectie |  | Ontvangt overzicht |  |

1. *De Werkgroep Thuiszitters VO komt 2 wekelijks bijeen. De Werkgroep Thuiszitters PO komt 6 wekelijks bijeen.*

 *De Werkgroep Thuiszitters MBO komt 8 wekelijks bijeen.* [↑](#footnote-ref-2)
2. *Diverse, afstemmings-, beleids- en bestuurlijke overleggen rondom passend onderwijs – zorg voor jeugd, vsv en aanpak kwetsbare jongeren* [↑](#footnote-ref-3)
3. De gegevens die begin september geleverd kunnen worden, moeten vanwege de start van het schooljaar (vanwege nog plaatsvindende administratieve in-/uitschrijvingen) met de nodige voorzichtigheid gebruikt worden. In bijzonder die met betrekking tot absoluut verzuim. [↑](#footnote-ref-4)