

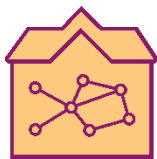
De aanpak thuiszitters



Besluitvorming en adviesrouting

<u>PR</u>	<u>3december</u>	
<u>bestuur</u>	<u>december</u>	
<u>gemeenten</u>	<u>januari</u>	

1.0 Context



Vanaf 1 augustus 2014 hebben scholen/schoolbesturen 'zorgplicht passend onderwijs', Dat betekent dat de school (schoolbestuur) verplicht is een goed onderwijsprogramma op een passende onderwijsplek voor elk dat wordt aangemeld of is ingeschreven op een school. Binnen het SWV werken we samen om met elkaar te zorgen dat ieder kind de ondersteuning krijgt die hij/zij nodig heeft.

Elk kind een passende onderwijsplek

Binnen passend onderwijs is het voorkomen, het ondersteunen en het weer naar school geleiden van alle thuiszittende leerlingen een prioriteit. Het is een taak voor alle betrokken partijen om het (on)geoorloofd schoolverzuim terug te dringen en er voor te zorgen dat alle leerplichtige leerlingen een passende vorm van onderwijs en de benodigde ondersteuning krijgen.

Het voorkomen van thuiszitten is afhankelijk van een effectieve samenwerking en aanpak van onderwijs en gemeenten. In de L(elystad)EA 2019-2023 zijn de afspraken vastgelegd om te komen tot het gemeenschappelijk doel namelijk toerusting van het regulier onderwijs om alle leerlingen een passende plek te bieden. In dit protocol wordt, vanuit die gezamenlijke verantwoordelijkheid een aanmeldingsroute en aanpak beschreven om het thuiszitten van leerlingen terug te dringen.

Het aantal formele thuiszitters is binnen ons SWV redelijk stabiel. Dit betreft echter alleen de leerlingen die langer dan 4 weken ongeoorloofd afwezig zijn. Hierin worden de normen van de inspectie gevolgd. Dit zijn alle leerlingen die onder de doelgroep B2 vallen, 'langdurig relatief verzuimer'.

Aan het begin van het jaar 2019 was er weinig tot geen zicht op leerlingen die om een andere reden thuiszitter zijn. Parallel aan de ontwikkeling van de aanpak is casuïstiek gevolgd en gemonitord. Daarbij is gekeken naar de achtergrond van thuiszitters en naar een gewenste aanpak. Opvalt is dat de groep thuiszitters groter is dan de meldingen die voorheen bekend zijn bij het SWV. Er zijn verschillende bronnen om de lijst completer te hebben. Met deze aanpak beogen we dat met de actielijsten aan te kunnen pakken. Verder valt op dat de casuïstiek heel verschillend is qua achtergrond en reden. Opvalt is dat de communicatie tussen ouders en school vaak niet of nauwelijks aanwezig is. We hebben gemerkt dat het **tellen, kennen, volgen en regie**voering werkt en helpt.



Iedereen begrijpt dat dit een gezamenlijke verantwoordelijkheid is. Die samenwerking is ook essentieel omdat veel leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte niet alleen problemen ondervinden binnen het onderwijs, maar in het gehele systeem van onderwijs, opvoeden en opgroeien. Het bestuur van het SWV heeft in maart 2018 een besluit genomen over de inrichting van de doorzettingskracht en het protocol thuiszitters. De voorliggende notitie bevat de werkwijze voor de aanpak van thuiszitters, welke een uitwerking is van het protocol. We noemen de aanpak: thuiszitten is geen optie!. De aanpak is opgesteld door de

directeur, vastgesteld door het bestuur na een advies van de programmaraad en OPR. Jaarlijks stelt de directeur de aanpak bij op grond van opgedane ervaringen in de uitvoeringspraktijk. Wanneer er sprake is van 'majeure aanpassingen' wordt de aanpak opnieuw voorgelegd voor advies aan de programmaraad en OPR. Bestuur wordt daarover geïnformeerd.

We starten de aanpak met de beschrijving van de rollen: wie is waarvoor verantwoordelijk? Vervolgens beschrijven we de verschillende actielijsten.

1.1 Nogmaals de Definitie (vastgesteld bestuur SWV 19 maart 2018)

Onder de definitie thuiszitter worden twee groepen geschaard. Ten eerste de groep ingeschreven leer- of kwalificatieplichtige leerlingen die langer dan 4 weken ongeoorloofd verzuimen (langdurig relatief verzuim). Ten tweede heeft staatssecretaris S. Dekker in zijn Kamerbrief van 3 februari 2016 aangegeven ook de absoluut verzuimers mee te tellen in de definitie van de thuiszitters. Dit zijn leer- of kwalificatieplichtige leerlingen die niet ingeschreven staan op een school en geen vrijstelling van de Leerplichtwet hebben. 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.

Ziekte: wel of geen thuiszitter 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, of zijn er twijfels over de ziekte, dan schakelt de school de Jeugdarts. De Jeugdarts kan dan een onderzoek doen naar de ziekte en een uitspraak doen over de geoorloofde afwezigheid en de belastbaarheid van een leerling. 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. Als de school, ouders en leerling zich niet of onvoldoende inspannen om het ziekteverzuim te stoppen en zo mogelijk onderwijs te volgen, mag de leerplichtambtenaar hen daar op aanspreken. Voor extra handvaten, zie ook het protocol "Snel terug naar school is veel beter" of de aanpak M@z!. (info gedeeld tijdens netwerkbijeenkomsten november 2019). Voor leerlingen die ziek zijn is ondersteuning van het centrale punt begeleiding langdurig zieke kinderen van de IJsselgroep. Beschikbaar en bij het SWV is extra ondersteuning beschikbaar vanuit de Kleine Prins en De Twijn.

Voorbeelden:

- A. Een leerling is veelvuldig ziek, 3 weken ziek, 1 à 2 dagen weer op school en weer een periode van 2 weken ziek etc. Het ziek zijn komt voort uit pesten. De leerling voelt zich niet veilig op school. Ouders en leerplicht zijn hiervan op de hoogte en er worden met school afspraken gemaakt om het ziekteverzuim terug te dringen en de leerling weer snel terug naar school te leiden. Desondanks blijft de leerling veelvuldig ziek gemeld worden door de ouders. De leerling is ziek en geoorloofd afwezig. School zal in overleg met ouders en de Jeugdarts een plan op moeten stellen. Er is geen sprake van een thuiszitter.
- B. Wachten op een passende plek, wel of geen thuiszitter? Kinderen waarbij soms onduidelijkheid bestaat of ze thuiszitter zijn of niet, zijn kinderen die door hun ondersteuningsbehoefte geplaatst moeten worden op een andere school, maar waarbij vertraging ontstaat. Het komt voor dat de school van inschrijving niet kan voldoen aan de

ondersteuningsbehoefte 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. In een dergelijke situatie is het zaak dat de school en/of de leerplichtambtenaar, het SWV en de Onderwijsinspectie informeert. De inspectie spreekt vervolgens de school en/of het SWV aan om een voorziening te realiseren waar de leerling terecht kan.

Het gaat dus om:

1. Relatief verzuim; een ingeschreven leer- of kwalificatieplichtige leerling die langer dan vier weken ongeoorloofd verzuimt.
2. Absoluut verzuim; leer- of kwalificatieplichtige leerlingen die niet ingeschreven staan op een school en geen vrijstelling van de Leerplichtwet hebben. 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.

Hoewel leerlingen van 4 jaar nog niet leerplichtig zijn kunnen bij vragen over relatief of absoluut verzuim de stappen van dit protocol van toepassing zijn, met uitzondering van de melding aan inspectie. Om zicht te hebben wie vrijgesteld zijn van onderwijs of leerplicht bespreekt het SWV per kwartaal ook deze thuiszitters met leerplicht.

Met de aanpak Thuiszitten is geen optie, heeft het SW de kinderen in beeld die relatief en absoluut verzuimen, 4 jarigen die niet zijn ingeschreven op een school en vrijgestelde kinderen van onderwijs/leerplicht.

1.2. WERKEN MET SCENARIO'S in plaats van overlegtafels.

Op basis van de ervaringen in 2019 is verkend wat een gewenste aanpak zou zijn. Daarnaast is onderzocht bij andere SWV-en wat werkt en niet. Door het organiseren van de zorgplicht, de interprofessionele samenwerking op de scholen in de OT/BT en de rol van leerplicht is er een voldoende basis om te komen tot een aanpak van thuiszitten. Een aanpak met een extra overlegstructuur of arrangementetafel is overbodig en risicovol richting de uitvoering van zorgplicht, OT/BT en rolneming leerplicht. Binnen het SWV werken we aan de hand van een scenariomodel. Het overleg over (dreigende) thuiszitters verloopt veelal volgens standaardprocedures. Het werken met scenario's helpt om sneller tot een passende oplossing te komen. Werken met scenario's stimuleert de creativiteit en voorkomt 'tunnel-denken'. Bekijk de ondersteuningsvraag van de leerling vanuit meerdere perspectieven, bijvoorbeeld vanuit de ouders, de leerling, de school en leerplicht. Welke drijfveren liggen hieraan ten grondslag?

Bedenk welke randvoorwaarden nodig zijn om de bedachte scenario's uit te voeren. Bijvoorbeeld: de beschikbaarheid van onderwijs-zorgarrangementen, snelle toegang tot zorg, voldoende ondersteuningscapaciteit en de samenwerking tussen verschillende voorzieningen om een oplossing te realiseren voor leerlingen met zware ondersteuningsvragen. Het werken met scenario's kan op alle plaatsen en in alle overleggen plaatsvinden.

INRICHTING VAN SCENARIO'S:

- 1. Wat is het probleem/ wat is de vraag?
- 2. Wie heb ik nodig om deze vraag te beantwoorden?
- 3. Wat zijn de mogelijkheden en wat zijn de afspraken?
- 4. Wat is het doel?
- 5. Wie houdt de casus coördinatie?
- 6. Welke scenario's komen in beeld?
- 7. Wat zijn de randvoorwaarden per scenario?
- 8. Hebben de deelnemers het benodigde mandaat?
- 9. Gedragen we ons volgens de afspraken?
- 10. Wie hakt de knoop door, wie heeft de doorzettingskracht?
- 11. Doel gehaald?
- 12. Eventuele vervolgstap.

1.3 Uitgangspunten TELLEN, KENNEN, VOLGEN en REGIE



Het SWV heeft in overleg met keten- en kernpartners de volgende uitgangspunten ten aanzien van tellen, kennen, volgen en regie. In de praktijk houdt dit in:

1. Goed in kaart hebben van aantal en type thuiszitters
2. Analyseren oorzaken thuiszitters
3. Terugdringen van thuiszitters
4. Versnellen van terugkeer naar huidige school
5. Versnellen van het vinden van een passende onderwijsplek
6. Belang van onderwijs versterken bij ouders
7. Creëren van een vaste meldingsroute

Om bovenstaande te realiseren zullen alle betrokken partners het belang van een goede samenwerking moeten erkennen. Hiervoor zijn soms creatieve en niet- alledaagse oplossingen en maatregelen nodig, waarbij de schoolloopbaan van de leerling voorop staat. De samenwerking tussen alle partijen vindt plaats in overeenstemming met de ambities en doelstellingen van passend onderwijs Lelystad/Dronten en is vastgelegd in het ondersteuningsplan van het SWV.

1.4. Rollen

In algemene zin geldt dat de school haar verzuimbeleid in haar schoolgids heeft beschreven. Geldt ook voor schorsing en verwijdering.

	zorgwekkend ziekteverzuim (dreigende thuiszitter)	relatief verzuim/ ongeoorloofd verzuim/overig
Ouder(s) en/of verzorger(s)	<ul style="list-style-type: none"> - melden van verzuim - medewerking om verzuim terug te dringen - samenwerken met school en leerplicht en indien nodig met OT/BT en jeugdarts GGD en hulpverlening. 	

School¹	<ul style="list-style-type: none"> -verzuimregistratie - gesprek met ouders om ziekteverzuim terug te dringen en blijvend contact -bij twijfel wordt er gemeld bij leerplicht -In overleg met OT/BT wordt er gemeld bij de jeugdarts GGD en indien nodig wordt dit gezamenlijk opgepakt. - melding maken van (dreigend) thuiszitten via Digidoor bij SWV bij geen medewerking van ouders - In overleg met leerplicht en indien nodig met de GGD wordt er een aangepast onderwijsprogramma voor thuiszitter georganiseerd. - vanuit ondersteuningsteam bijdrage leveren aan plan van aanpak 	<ul style="list-style-type: none"> - verzuimregistratie -gesprek met ouders om verzuim terug te dringen en blijvend contact - binnen vijf werkdagen melden bij leerplicht - bij voortdurend verzuim vervolgmelding bij leerplicht - overleg OT/BT om plan van aanpak op te stellen - middelen inzetten t.b.v. plan van aanpak - melding maken van thuiszitten via Digidoor bij SWV na 4 weken - melding maken van thuiszitten in verwijfsindex - biedt een aangepast onderwijsprogramma voor thuiszitter
leerplicht	<ul style="list-style-type: none"> - GGD: advies aan ouders om verzuim terug te dringen - Leerplicht: indien nodig ondernemen van acties om schoolverzuim te stoppen, incl. opstellen plan van aanpak, - Handhaven bij schoolverzuim - 	<ul style="list-style-type: none"> - Leerplicht: uitvoeren van wettelijke taken - Leerplicht: regie bij plan van aanpak - Handhaven bij schoolverzuim
SWV	<ul style="list-style-type: none"> -Begeleider PO bespreekt /agendeert regelmatig thema thuiszitters - begeleider PO adviseert op verzoek school/ouders -begeleider PO kent en weet welke leerlingen thuiszitten -Regisseur meldpunt thuiszitters: ontvangen melding (dreigend) thuiszitten - Regisseur meldpunt thuiszitters: indien gewenst bijdrage leveren plan van aanpak - Regisseur meldpunt thuiszitters: geeft melding thuiszitten door aan leerplicht - Regisseur meldpunt thuiszitters: ontvangen melding thuiszitten en beoogd plan van aanpak - Directeur SWV: doorzettingsmacht t.a.v. benodigde onderwijsplaats 	<ul style="list-style-type: none"> - Begeleider PO bespreekt /agendeert regelmatig thema thuiszitters - begeleider PO adviseert op verzoek school/ouders - begeleider PO kent en weet welke leerlingen thuiszitten -Regisseur meldpunt thuiszitters: ontvangen melding (dreigend) thuiszitten - Regisseur meldpunt thuiszitters: indien gewenst bijdrage leveren plan van aanpak - Regisseur meldpunt thuiszitters: geeft melding thuiszitten door aan leerplicht - Regisseur meldpunt thuiszitters: ontvangen melding thuiszitten en beoogd plan van aanpak - Directeur SWV: doorzettingsmacht t.a.v. benodigde onderwijsplaats

2.1 Rol van school

- Meldt dreigende thuiszitters bij begeleiders passend onderwijs. Het gaat hier om leerlingen die door bijvoorbeeld schorsing van meer dan 2 dagen of langdurig ziekteverzuim waarvan het onzeker is of een normale terugkeer binnen de school haalbaar is. → de hieruit (eventueel) voortvloeiende acties, voor de school, het OT/BT en de begeleider worden vastgelegd.
- Meldt schoolverzuim via DUO² bij de woongemeente van de leerling bij een verzuim van 16 uur in een periode van 4 weken.
- School stelt een Plan van Aanpak op met als doel terug keer naar de (huidige) school. De leerling wordt besproken in het ondersteuningsteam (OT/BT), conform de afspraken uit het Ondersteuningsplan. De schoolleiding is volledig op de hoogte van het dossier en van de gemaakte afspraken. De school is casuscoördinator, zorgt voor opbouw van het dossier en houdt de Begeleider Passend Onderwijs op de hoogte.

¹ Per schoolbestuur kunnen hierover nog aanvullende afspraken gemaakt zijn/worden

² In overeenstemming met leerplichtwet (artikel 21): indien een ingeschreven leerling zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken in totaal zestien uren les of praktijktijd bedraagt, geeft de school hiervan onverwijld kennis aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon- of verblijfplaats heeft.

- Meldt thuiszittende leerling **uiterlijk na vier weken** via Digidoor-zorg bij het meldpunt thuiszitters van het SWV met een korte beschrijving en gepleegde interventies.
- De school onderhoudt wekelijks het contact met de ouder(s)/verzorger(s).
- Indien er sprake is van een vertrouwensbreuk tussen ouder(s)/verzorger(s) en school, treedt de Begeleider Passend Onderwijs/Regisseur thuiszitters op als mediator. School blijft casuscoördinator (tenzij anders noodzakelijk is).

2.2 Rol van OT/BT

- Bespreekt de leerling in de het ondersteuningsteam/basisteam (ouders zijn hierbij uitgenodigd)
- Beschrijft wat er nodig is om het thuiszitten te voorkomen of terugkeer binnen het onderwijs te realiseren.
- Stelt een integraal plan van aanpak op en heeft een controlerende functie op de uitvoer van dit plan. Het Plan van Aanpak dient na wekelijks geëvalueerd te worden.
- Indien noodzakelijk wordt de Begeleider Passend Onderwijs/Regisseur thuiszitters uitgenodigd om het OT/BT bij te wonen.

2.3 Rol van leerplicht

- Leerplicht stimuleert leerlingen om weer naar school te gaan. Bijvoorbeeld door mee te denken over oplossingen en te informeren over het scholenaanbod en mogelijkheden om (weer) naar school te gaan.
- Leerplicht werkt nauw samen met de scholen/ ouders.
- Leerplicht vraagt indien nodig ondersteuning bij het SWV (wanneer oplossingen stagneren).
- De leerplicht verstrekt aan het SWV op aanvraag, de gegevens van de betreffende leerling.
- Handhaven bij schoolverzuim.

2.4 Rol van keten- en kernpartners³ Extra Ondersteuning

- Onderhoud structureel contact over leerlingen die gebruik maken van deze vorm van extra ondersteuning (met school/SWV?)
- Meldt wanneer leerlingen gebruik maken van hun voorziening én thuis zitten.

2.5 Rol van het SWV

- Telt, kent, volgt de thuiszitter en houdt regie.
- Zoekt na de melding contact met de school en/of leerplicht en vraagt om plan van aanpak.
- Adviseert bij de door school aangemelde leerlingen.
- Vraagt aan scholen en leerplichtambtenaren per kwartaal een overzicht van de leerlingen die zorgelijk verzuimen. Hieronder vallen alle leerlingen uit de categorie B2a, B2b, B3 (ongeeoorloofd verzuim) en A2 (vrijstelling). Bij de leerlingen uit categorie A1 (ziekte), de leerlingen die langdurig ziek zijn en de leerlingen waarbij twijfels zijn over de ziekte.
- Ondersteunt waar nodig bij het vinden van een juiste plek voor een leerling en past waar nodig de doorzettingskracht en -macht voor het onderwijs toe (in onze visie proberen we dit zoveel mogelijk te vermijden).
- Overlegt met leerplicht op het moment dat er aan vrijstelling wordt gedacht.

³ Inclusief de aanbieders die zijn gearrangeerd denk daarbij aan zorgboerderijen

- Regisseur Thuiszitters heeft een coördinerende rol rondom het in kaart brengen van thuiszitters en samen met de Begeleider Passend Onderwijs een sturende functie wat betreft terugkeer richting het onderwijs. Dit houdt in dat de Regisseur Thuiszitters alle meldingen in beeld brengt en indien nodig acties uitzet, in samenwerking met de Begeleider Passend Onderwijs.
- Indien nodig sluit bij voorkeur de Begeleider Passend Onderwijs aan bij het OT/BT. Mogelijk kan in overleg besloten worden dat de Regisseur Thuiszitters deze rol over neemt.
- De Regisseur Thuiszitters onderhoudt contact met de Ketenpartners Extra Ondersteuning.

2.5.1 Actielijst thuiszitters voor het SWV

Thuiszitters			
Actie	Omschrijving	Wie	Wanneer
Contact school	Navraag bij de scholen of er nog thuiszitters of dreigende thuiszitters zijn.	Begeleider Passend Onderwijs	Elk kwartaal voor 1 december, 1 maart, 1 juni, 1 september
Contact school	Eventuele thuiszitters in laten voeren in Digidoor door de school.	Begeleider Passend Onderwijs	Z.s.m. na constatering thuiszitter, maar uiterlijk na 4 weken dat de leerling thuiszit.
Controleren of school/bestuur zorgplicht nakomt	Verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.	Begeleider Passend Onderwijs/ Regisseur Thuiszitters.	Na melding via Digidoor
Advies aan school	Geeft advies bij de door de school aangemelde leerling	Begeleider Passend Onderwijs/ Regisseur Thuiszitters.	Na melding via Digidoor
Document thuiszitters bijwerken	Secretariaat voert gegevens leerling in document 'thuiszitters registratie' bij juiste kwartaal en informeert coördinator thuiszitters.	Secretariaat	Na 4 weken dat de leerling thuiszit.

Overleg leerplicht			
Actie	Omschrijving	Wie	Wanneer
Bespreken frequent verzuimers	Afspraken maken over (frequent) verzuim	Begeleider PO	Per Kwartaal
Absoluut verzuim	Leerlingen die niet naar school gaan en geen ontheffing van de leerplicht hebben, in kaart hebben	Begeleider PO	Per Kwartaal
Ontheffing leerplicht	Leerlingen met leerplichtontheffing bespreken	Begeleider PO	Per Kwartaal
Kwartaalrapportage			
1. Groslijst SWV			
Actie	Omschrijving	Wie	Wanneer
Checken of document compleet is	Mail naar begeleider Passend Onderwijs en of leerplicht	regisseur	1 december, 1 maart, 1 juni, 1 september
Bijwerken document	Nieuwe thuiszitter toevoegen en bijwerken eerdere thuiszitters.	regisseur	1 december, 1 maart, 1 juni, 1 september
Doorgeven lijst aan directeur, bestuur, PR en OPR	Uploaden op server	regisseur	15 december, 15 maart, 15 juni, 15 september
2. onderwijsinspectie			
Actie	Omschrijving	Wie	Wanneer
Checken of document compleet is	Mail naar begeleider Passend Onderwijs en coördinator thuiszitters of er nog nieuwe thuiszitters zijn en of/wanneer reeds geregistreerde thuiszitters inmiddels weer naar school gaan	Secretariaat	1 december, 1 maart, 1 juni, 1 september
Bijwerken document	Nieuwe thuiszitter toevoegen en bijwerken eerdere thuiszitters.	Secretariaat	1 december, 1 maart, 1 juni, 1 september
Doorgeven bestand aan inspectie	Via de site van de inspectie het bestand uploaden.	Secretariaat	15 december, 15 maart, 15 juni, 15 september

2.4.2 Actielijst thuiszitters voor SWV na afgifte TLV

Relatief verzuim			
Actie	Omschrijving	Wie	Wanneer
Tlv is afgegeven			
Bellen oude school	Controleren of leerling is geplaatst op S(B)O en check datum plaatsing. Rekening houdend met de instroommomenten voor S(B)O.	Begeleider Passend Onderwijs	Na 4 weken na afgifte TLV
Bellen nieuwe school	Controleren of leerling is geplaatst op S(B)O en check datum plaatsing	Begeleider Passend Onderwijs	Na 4 weken na afgifte TLV
Datum plaatsing doorgeven	Gegevens leerling en datum van plaatsing doorgeven aan secretariaat	Begeleider Passend Onderwijs	Na 4 weken na afgifte TLV
Datum plaatsing invoeren	Secretariaat voert datum plaatsing in administratie document ‘	Secretariaat	Na 4 weken na afgifte TLV
Controleren of school zorgplicht nakomt	Bellen met oude school om te vragen of leerling naar school gaat. Zolang leerling niet geplaatst is, moet het op oude school onderwijs volgen. Verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.	Begeleider Passend Onderwijs	Na 4 weken na afgifte TLV
Leerling volgt geen onderwijs	Als dit langer dan 4 weken duurt, is leerling thuiszitter. Doorgeven gegevens leerling aan secretariaat	Begeleider Passend Onderwijs	Na 4 weken dat de leerling geen onderwijs meer volgt.
Document thuiszitters bijwerken	Secretariaat voert gegevens leerling in document ‘thuiszitters registratie’ bij juiste kwartaal. En informeert coördinator thuiszitters.	Secretariaat	Na 4 weken dat de leerling geen onderwijs meer volgt.
Zie verder 2.4.1	Actielijst thuiszitters voor het SWV.		Na 4 weken dat de leerling geen onderwijs volgt

- De Begeleider Passend Onderwijs controleert of een leerling na afgifte TLV ook daadwerkelijk geplaatst is op een nieuwe school. De Begeleider Passend Onderwijs legt na afgifte contact met zowel de oude als de nieuwe school en checkt vanaf welke datum een leerling naar de nieuwe school gaat.
- De Begeleider Passend Onderwijs controleert of de school van aanmelding, bij afgifte TLV, aan de zorgplicht voldoet. Een leerling die is aangemeld bij een school, moet tot het op deze school begint, onderwijs volgen op de oude school. De begeleider Passend Onderwijs controleert of de leerling onderwijs volgt tot het moment dat de leerling naar de nieuwe school gaat. Als dit niet het geval is, is de leerling na 4 weken een thuiszitter.

2.5 Doorzettingsmacht en doorzettingskracht⁴

We spreken van doorzettings*kracht* als partijen, inclusief ouders, in overleg een oplossing vinden waar alle partijen zich aan houden. Alleen als deze doorzettingskracht faalt, is doorzettings*macht* aan de orde. De afspraken maken duidelijk hoe in bepaalde gevallen wordt doorgehaald naar een hoger besluitvormingsniveau met een breder mandaat en een bredere verantwoordelijkheid.

2.5.1 Het SWV organiseert de doorzettingskracht als volgt

“Bij het constateren van een thuiszitter (een leerplichtige leerling die langer dan vier weken zonder onderwijs thuis zit) of het vermoeden van een potentiële thuiszitter wordt door de begeleider Passend Onderwijs van het SWV gemeld bij de directeur van het SWV. Vanuit het SWV wordt contact opgenomen met het schoolbestuur van de betreffende school om samen een overleg te organiseren, waaraan tenminste de ouders, de school waarde leerling staat ingeschreven, de leerplichtambtenaar en het SWV aan deelnemen. Daarnaast kunnen –voor zover betrokken en bijdragend aan een oplossing- de ketenpartners of andere deskundige aan het overleg deelnemen. Doel én enig mogelijke uitkomst van het overleg is een plan om de leerling op korte termijn hetzij weer op een school aan het onderwijsproces te laten deelnemen, dan wel een onderwijs-zorg-arrangement op te stellen dat tegemoetkomt aan de onderwijs- en zorgbehoeften van de leerling. Het SWV ziet erop toe dat het overleg niet eerder stopt dan nadat concrete afspraken zijn gemaakt waarmee het thuiszitten wordt beëindigd.”

Mocht een oplossing niet binnen de gestelde termijn zijn uitgevoerd dan is de doorzettingsmacht belegd bij de directeur van het SWV. Dit geldt ook voor kinderen die nog niet zijn ingeschreven op een school in Lelystad of Dronten. Idealiter is doorzettingsmacht niet nodig, omdat partijen in het kader van passend onderwijs effectieve afspraken hebben gemaakt om thuiszitten te voorkomen. Worden deze afspraken onverhoopt niet nagekomen, dan spreken partijen elkaar daarop aan en wordt er in overleg – met de ouders - een passende plek voor de leerling gevonden. In zo'n geval spreken we van 'doorzettingskracht': partijen, inclusief ouders, vinden in overleg een oplossing waar alle partijen zich aan houden. Alleen als de doorzettingskracht faalt, is doorzettingsmacht aan de orde.

2.5.2 We verstaan het volgende onder doorzettingsmacht

De doorzettingsmacht is belegd bij de directeur van het SWV, zij heeft bij stagnerende besluitvorming de bevoegdheid om – binnen gestelde kaders – te bepalen welke school of instelling verplicht is voor de leerling een passende onderwijs/zorgplek te bieden.

De verantwoordelijkheid voor het vinden van een passende onderwijsplek ligt bij de professionals en niet bij de leerling/of ouders. De directeur betreft ten allen tijde de verantwoordelijke schoolbestuurder

⁴ Reeds vastgesteld in bestuur op 19 maart 2019

Bijlage 1 Doelgroepen volgens inspectie

A: Geoorloofd verzuim

A1: leerlingen die langdurig of vaak ziek zijn gemeld.

A2: leerlingen die vrijstelling hebben

De belangrijkste gronden voor vrijstelling zijn:

A2a: artikel 5a: de leerling is om psychische of lichamelijke redenen niet in staat om naar school te gaan

A2b: artikel 5b: de ouders van de jongere hebben bezwaren tegen de richting van het onderwijs op alle binnen redelijke afstand van de woning gelegen scholen

A2c: artikel 5c: de leerling is in het buitenland op een school ingeschreven en bezoekt die geregeld

B: ongeoorloofd verzuim

B1: relatief verzuimer: een leerling die als een leer- of kwalificatie plichtige op een school staat ingeschreven en ongeoorloofd afwezig is (spijbelt)

B2: langdurig relatief verzuimer: een leerling die als een leer- of kwalificatie plichtige op een school staat ingeschreven en langer dan 4 weken ongeoorloofd afwezig is

B2a: langdurig relatief verzuim van 4 weken tot drie maanden

B2b: langdurig relatief verzuim van meer dan drie maanden

B3: absoluut verzuimer: een leerling die leer- of kwalificatie plichtig is en niet staat ingeschreven op een school.

C: restcategorie

11g: Hierbij kan het gaan om externe, buiten de wil van de leerplichtige jongere of zijn/haar ouders gelegen omstandigheden. Om te beoordelen of sprake is van 'andere gewichtige omstandigheden' moet een leerplichtambtenaar op grond van artikel 3:2 van de Awb onderzoek doen en kennis verzamelen met betrekking tot de relevante feiten. Relevante feiten kunnen zijn:

- specifieke onderwijsbehoeftes;
- gebrek aan passend onderwijs;
- ontbreken van deugdelijke zorgbegeleiding;
- de bereidheid van de school om een oplossing te zoeken voor de gerezen problemen;
- handelingsverlegenheid van de school;
- psychische nood waardoor een leerling de school niet kan bezoeken.

Een leerplichtambtenaar moet het besluit zorgvuldig voorbereiden en deugdelijk motiveren. Bijvoorbeeld door adviezen aan een schoolarts of andere externe deskundige voor te leggen.

Bijlage 2 MELDINGSFORMULIER THUISZITTER via digidoor

Naam leerling	
Adres	
Postcode en Woonplaats	
Geboortedatum	
BSN-nummer	
Telefoonnummer ouders	
E-mail adres ouders	
Ingeschreven school	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mail contactpersoon	
Datum verzuim	
Bijzonderheden schoolloopbaan tot heden	
Type thuiszitter (doorhalen wat niet van toepassing is)	<p><u>A: Geoorloofd verzuim</u></p> <p>A1: leerling die langdurig of vaak ziek is gemeld</p> <p>A2: leerling die een vrijstelling heeft:</p> <p>A2a: de leerling is om psychische of lichamelijke redenen niet in staat om naar school te gaan</p> <p>A2b: de ouders van de jongere hebben bezwaar tegen de richting van het onderwijs op alle binnen redelijke afstand van de woning gelegen scholen</p> <p>A2c: het kind is in het buitenland op een school ingeschreven en bezoekt die geregeld</p> <p><u>B: Ongeoorloofd verzuim</u></p> <p>B1: relatief verzuimer: een leer- of kwalificatieplichtige leerling die op een school is ingeschreven, is ongeoorloofd afwezig (spijbelt)</p> <p>B2: Langdurig relatief verzuimer: een leer- of kwalificatieplichtige leerling die op een school is ingeschreven, is langer dan 4 weken ongeoorloofd afwezig</p> <p>B2a: langdurig relatief verzuim van vier weken tot drie maanden</p> <p>B2b: langdurig relatief verzuim van meer dan drie maanden.</p> <p>B3 absoluut verzuimer: een leer- of kwalificatieplichtige leerling is niet ingeschreven op een school.</p>

Specifieke reden verzuim	
Betrokken partijen	<p>Organisatie :</p> <p>Contactpersoon :</p> <p>Telefoonnummer :</p> <p>E-mailadres :</p> <p>Organisatie :</p> <p>Contactpersoon :</p> <p>Telefoonnummer :</p> <p>E-mailadres :</p> <p>Organisatie :</p> <p>Contactpersoon :</p> <p>Telefoonnummer :</p> <p>E-mailadres :</p>
Acties in ondersteunings-/basisteam op basis van scenario's	