

Nijmeegs Verzuimprotocol Primair Onderwijs

Versie 02.2017

Deel I Convenant verzuimprotocol PO Nijmegen

Convenant tussen de gemeente Nijmegen en de besturen van de scholen voor primair onderwijs betreffende het verbeteren van het handhavingsbeleid van de gemeente en het versterken van het verzuimbeleid van de onderwijsinstellingen.

Partijen:

- De gemeente Nijmegen, ten deze vertegenwoordigd door wethouder Helmer-Englebert.
- Alle besturen voor PO in de gemeente Nijmegen:
 - Stichting Pallas
 - Stichting Christelijke Basisschool De Klokkenberg
 - Stichting Simonscholen
 - Stichting R.K. Onderwijs Lent
 - Stichting Sint Josephscholen
 - Stichting Conexus
 - Stichting Punt Speciaal
 - Stichting Koninklijke Kentalis

Overwegende dat:

- passend onderwijs een recht is van elke leerplichtige leerling,
- schoolverzuim kan leiden tot voortijdig schoolverlaten,
- voortijdig schoolverlaten een maatschappelijk probleem is,
- alle partijen het belang van een goed verzuimbeleid onderkennen,
- een goed verzuimbeleid de basisvoorwaarde is voor de preventie van voortijdig schoolverlaten,
- ouders en scholen de eerste sleutelpositie hebben in de preventie van verzuim,
- de gemeente verantwoordelijk is voor de handhaving van de leerplichtwet gericht op ouders en leerlingen,
- scholen hedendaags op verschillende manieren omgaan met het melden, registreren en acteren op schoolverzuim,
- voor het oplossen van knelpunten en het verbeteren van de relatie tussen gemeente en onderwijsinstellingen ten behoeve van de bestrijding van verzuim, het van belang is dat de partijen tot een goede samenwerking komen,
- in de gemeente Nijmegen een verzuimprotocol een goed instrument is om tot een uniforme en duidelijke werkwijze aangaande het verzuim in het primair onderwijs te komen.

Komen overeen als volgt:

Algemeen:

- De ingangsdatum van het convenant is 1 april 2017. Vanaf deze datum is het opgestelde verzuimprotocol van kracht en functioneren alle partijen volgens het opgestelde verzuimprotocol, versie 02.2017

Doel:

- Het convenant stimuleert de samenwerking tussen verschillende partijen om het handhavingsbeleid van de gemeente te verbeteren en het verzuimbeleid van onderwijsinstellingen te versterken.
- De partijen zullen zich gezamenlijk inspannen de afspraken zoals opgesteld in dit convenant na te komen en hindernissen weg te nemen. Hierbij hebben de verschillende partners verschillende rollen waarbij wordt uitgegaan van partnerschap.
- Door middel van het afsluiten van het convenant spreken alle betrokken partijen af een eenduidige en heldere werkwijze te hanteren met als doel de bestrijding van voortijdig schoolverlaten.

Monitoring:

- De directeur van de school en de leerplichtambtenaar zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de afspraken gemaakt in het protocol.
- Jaarlijks voeren de leerplichtambtenaren een steekproefsgewijze controle uit op scholen op de uitvoering van het verzuimprotocol.
- Indien uit de controle blijkt dat een school zich niet aan het verzuimprotocol houdt, geeft de leerplichtambtenaar dit schriftelijk door aan de directie van de desbetreffende school en rapporteert door middel van een kopie aan het bestuur van de desbetreffende school.
- Het bestuur spreekt na de melding van de leerplichtambtenaar de school die in gebreke is gebleven hierop aan.

Evaluatie:

- De gemeente Nijmegen(bureau leerplicht) voert jaarlijks een evaluatie van het verzuimbeleid uit met alle betrokken besturen aan het eind van het schooljaar.
- Schooldirecteuren rapporteren hun bevindingen aan hun besturen.
- Indien één van de besturen daar noodzaak toe ziet, kan het wenselijk zijn het gemeentelijk verzuimprotocol aan te passen.
- Indien één van de partijen een aanpassing van het protocol wil, dient deze partij een goed beargumenteerd en gemotiveerd verzoek in te dienen bij de gemeente Nijmegen.
- De gemeente Nijmegen legt de aanpassing voor aan alle betrokken besturen, waarna aanpassing slechts doorgevoerd wordt indien alle besturen schriftelijke goedkeuring hebben gegeven.
- De gemeente Nijmegen draagt zorg voor de verspreiding van het aangepaste verzuimprotocol, zodat alle besturen en scholen op de hoogte zijn van de meest actuele versie.
- Na de doorgevoerde aanpassingen binnen het verzuimprotocol blijft het convenant geldig. Alle partijen dienen dan het aangepaste verzuimprotocol aan te houden.

Duur en beëindiging convenant:

- De afspraken zoals opgesteld in dit convenant blijven van kracht totdat een schoolbestuur aangeeft de afspraken niet langer in redelijkheid te kunnen uitvoeren.
- Het betreffende bestuur deelt dit schriftelijk mede aan de gemeente Nijmegen, inclusief de argumentatie en motivatie.
- De gemeente Nijmegen stelt de andere besturen in kennis van het bestuur dat het convenant wil beëindigen. Het convenant blijft voor de andere besturen van kracht.
- Indien de gemeente Nijmegen zelf het convenant wil beëindigen, stelt deze alle andere partijen schriftelijk met onderbouwing in kennis.
- Als één van de schoolbesturen die vanaf het begin het convenant hebben ondertekend, het convenant wil beëindigen, dient de gemeente Nijmegen met alle besturen het convenant opnieuw te evalueren. De gemeente Nijmegen neemt hierbij het initiatief.

Aldus overeengekomen en ondertekend te Nijmegen, dd.....

De gemeente Nijmegen, ten deze vertegenwoordigd door.....	
Schoolbestuur, Stichting Pallas, ten deze vertegenwoordigd door.....	
Schoolbestuur, Stichting Christelijke Basisschool De Klokkenberg, ten deze vertegenwoordigd door.....	
Schoolbestuur, Stichting Simonscholen, ten deze vertegenwoordigd door.....	
Schoolbestuur, Stichting R.K.Onderwijs Lent, ten deze vertegenwoordigd door.....	
Schoolbestuur, Stichting Sint Josephscholen, ten deze vertegenwoordigd door.....	
Schoolbestuur, Stichting Conexus, ten deze vertegenwoordigd door.....	
Schoolbestuur, Stichting Punt Speciaal, ten deze vertegenwoordigd door.....	
Schoolbestuur, Stichting Koninklijke Kentalis, ten deze vertegenwoordigd door.....	

Deel II Toelichting bij het Verzuimprotocol Primair Onderwijs

1. Inleiding

Steeds meer onderzoeken laten zien dat signalen van voortijdig schoolverlaten zich in een vroeg stadium aandienen. Een adequaat verzuimbeleid in het primair onderwijs is een belangrijk preventief middel om voortijdig schoolverlaten op latere leeftijd te voorkomen en mogelijke andere problematieken te signaleren. Net als scholen en leerplichtambtenaren hebben ouders en leerlingen verantwoordelijkheden en taken die uitgevoerd dienen te worden. Al deze partijen zijn maatschappelijk verantwoordelijk om kinderen een goed vooruitzicht op de toekomst te bieden.

In het Nijmeegs verzuimprotocol Primair Onderwijs zijn de afspraken en verwachtingen over de samenwerking vastgelegd tussen Bureau Leerplicht van de gemeente Nijmegen en de Besturen Primair Onderwijs met schoolvestigingen binnen de gemeente Nijmegen..

In dit protocol zijn afspraken vastgelegd die voortvloeien uit de geldende wet- en regelgeving en de stedelijke afspraken om schoolverzuim te voorkomen. Het protocol bevat afspraken betreffende de in- en uitschrijvingen van een leerling, wat er precies onder verzuim wordt verstaan, hoe verzuim gemeld moet worden en wie welke verantwoordelijkheden draagt. Het is een ondersteunende en praktische handreiking om het verzuimbeleid uit te voeren. Het scheidt duidelijkheid naar scholen, ouders/verzorgers en leerplichtambtenaren over regels, afspraken en taken.

Samenwerking

Gemeenten (wethouders) en onderwijsinstellingen (schoolbesturen) hebben de taak om een omgeving te scheppen waar kinderen een zo goed mogelijke toekomst tegemoet gaan. Om gemeenten en onderwijsinstellingen als een geheel ervoor te laten zorgen dat kinderen hun kansen in de maatschappij vergroten, dienen verschillende partijen samen te werken zodat kinderen uiteindelijk met een startkwalificatie van school gaan. De partijen zien er in de samenwerking op toe dat leerlingen niet verzuimen en na eventueel verzuim weer snel terug naar school gaan of een aangepast, passend onderwijsaanbod volgen, indien nodig ondersteund met een zorgaanbod. De leerlingen hebben zo een betere kans om gericht geholpen te worden, hun schoolcarrière te vervolgen en hun toekomstkansen te vergroten.

- Ouders hebben een primaire rol in de preventie van verzuim. Vanuit huis dient meegegeven te worden dat geregeld schoolbezoek de norm is en belangrijk is voor de toekomst van hun kind. In de wet is vastgelegd dat ouders/verzorgers van kinderen die onder de leerplichtwet vallen verplicht zijn er voor te zorgen dat deze als leerling staat ingeschreven bij een school en dat de leerling na de inschrijving, deze geregeld bezoekt. (Een leerplichtige leerling mag geen lestijd verzuimen).
- De school heeft eveneens een cruciale rol binnen de bestrijding van verzuim. Door op tijd signalen te herkennen en hierop in te spelen, kan veel verzuim voorkomen worden. Hierbij is verzuimregistratie een belangrijk instrument om eventuele problemen goed in kaart te brengen. Indien nodig worden externen zoals hulpinstanties ingeschakeld om de leerling verder te begeleiden. Door middel van de goede registratie en melding van scholen en gemeente (vertegenwoordigd door leerplichtambtenaren), kunnen deze externen snelle en gepaste hulp aanbieden.
- De gemeente heeft een wettelijke taak op het gebied van de leerplicht. De gemeente ziet toe op de naleving van de leerplichtwet door zowel ouders en leerlingen.
- Het toezicht op de verzuimregistratie door scholen, ligt per 1-1-2012 bij de onderwijsinspectie. Aangezien de leerplichtambtenaar voor een goede uitoefening van zijn of haar taak afhankelijk is van een adequate verzuimregistratie en een tijdige melding van verzuim door scholen, heeft de leerplichtambtenaar een signalerende taak ten aanzien van de verzuimregistratie en het meldgedrag van scholen. Met ingang van 1 januari 2015 is gebruik van de Verwijsindex in de wet opgenomen. De verwijsindex is een systeem waarin hulpverleners en andere professionals de persoonsgegevens registreren van de jongeren (tot 23 jaar) waarover zij zich zorgen maken. Deze registratie bevat geen inhoudelijke informatie. Duidelijk wordt dan welke andere hulpverlener zich

mogelijk ook actief met de situatie van dit kind (jongere) bezig houdt. Met het afgeven van een signaal in de verwijsindex, wordt het netwerk rondom een kind/jongere in beeld gebracht. Het zorgt ervoor dat de hulpverleners elkaar snel weten te vinden.

Nota bene: de afgelopen jaren is de inzet van leerplicht landelijk steeds meer verschoven van curatief naar preventief: schoolverzuim zoveel mogelijk voorkomen. Dit houdt in dat de leerplichtambtenaar er op gericht is om in een vroegtijdig stadium schoolverzuim te signaleren, op te pakken en op een meer intensieve manier te begeleiden. Denk aan: actieve deelname van de leerplichtambtenaar, aan overleggen met partijen in het veld (sociale wijkteams, overleggen in het kader van VSV, afstemming met de afdeling jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD, etc.) om hen – los van casuïstiek – te informeren en adviseren, maar ook afspraken te maken over een goede begeleiding van jongeren. Leerplicht heeft door de jaren heen veel kennis en ervaring opgedaan met wat wel en niet werkt om jongeren en/of hun ouders in beweging te krijgen. Tegelijkertijd is leerplicht van anderen afhankelijk om oplossingen voor jongeren daadwerkelijk gerealiseerd te krijgen (onderwijs, hulpverlening, werkbedrijf).

2. Toezicht en Signalering

2.1 Toezicht op de naleving van de leerplichtwet door ouders en leerlingen

Door middel van de leerplichtadministratie ziet de gemeente Nijmegen erop toe dat alle leerplichtige kinderen naar school gaan. Alle kinderen die in Nederland wonen of langere tijd verblijven, hebben namelijk de plicht naar school te gaan. Kinderen zijn leerplichtig op de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat een kind 5 jaar is geworden. De leerplicht duurt tot de 18e verjaardag, waarbij de kwalificatieplicht ervoor zorgt dat kinderen de school niet zonder een startkwalificatie verlaten. De gemeente Nijmegen is verplicht tot het houden van een leerplichtadministratie en het registreren van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaters. In deze administratie zitten alle in het verzorgingsgebied van de gemeente Nijmegen wonende leerplichtigen. Voor het goed bijhouden van de leerplichtadministratie zijn de scholen verplicht om alle in- en uitschrijvingen, mutaties hiervan door te geven aan het BRON van DUO. Verzuimmeldingen worden conform de leerplichtwet rechtstreeks gedaan aan bureau leerplicht van de gemeente Nijmegen. NB Door het ministerie van Onderwijs wordt momenteel onderzocht of de verzuimmeldingen van het primair onderwijs ook via het verzuimloket van DUO gedaan kunnen worden.

We onderscheiden de volgende vormen van verzuim:

- Absoluut verzuim: Als een jongere niet (meer) staat ingeschreven op een school.
- Relatief verzuim:
 - bij opeenvolgend verzuim van 16 uur of meer in een periode van 4 weken;
 - bij regelmatig te laat komen;
 - Opvallend ziekteverzuim;
 - Veelvuldig ziekteverzuim;
 - Signaal verzuim, gerelateerd aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek. Hiervoor geldt geen minimum aantal uur of keer verzuim. Bij signaal verzuim mag altijd gemeld worden.
 - Luxe verzuim: Vrije dag(en) zonder toestemming van directeur of leerplichtambtenaar.

2.1.1 Procedure verzuimmelding

Na de signalering en registratie van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim neemt de school onmiddellijk contact op met de ouders/verzorgers van de leerling om duidelijkheid te scheppen over de oorzaak van verzuim. (N.B. Op p.9 wordt nader omschreven wat onder ongeoorloofd verzuim wordt verstaan en in bijlage II wordt nader beschreven hoe met welk type verzuim moet worden omgegaan.) Bij een melding aan de leerplichtambtenaar stelt de school de ouders/verzorgers hiervan schriftelijk in kennis. De school meldt het (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim van een leerplichtige leerling bij Bureau Leerplicht en voegt een actueel verzuimoverzicht bij.

Bij bureau Leerplicht Nijmegen wordt, nadat de melding is ontvangen, een intake gedaan door een leerplichtambtenaar. Bij de intake wordt contact opgenomen met de school en wordt beschikbare informatie opgevraagd over de leerling en zijn/haar omstandigheden (verzuim, zorg, eventueel betrokken hulpverlening, gezinssituatie, persoonlijke omstandigheden). Als de intake is afgerond, wordt

de melding doorgegeven aan een behandelend leerplichtambtenaar. Deze leerplichtambtenaar start vervolgens een onderzoek.

Het onderzoek van de leerplichtambtenaar richt zich op het verzamelen van informatie, het analyseren van feiten en omstandigheden, het betrekken van de direct betrokkenen, inwinnen van adviezen van deskundigen en het motiveren van partijen om tot een oplossing te komen. De leerplichtambtenaar kan ouders en/of leerling dwingend adviseren (hun kind) naar school te (laten) gaan. Als dwingend adviseren niet oplevert dat de leerling (op regelmatige basis) naar school gaat, dan kan de leerplichtambtenaar proces verbaal opmaken en zal de rechter een uitspraak doen. De leerplichtambtenaar neemt contact op met alle betrokkenen zoals de school, ouders/verzorgers en de leerling om een analyse te maken van de situatie en de mogelijke oorzaak van het verzuim vast te stellen. De leerplichtambtenaar vraagt de school welke acties de school heeft ondernomen om het verzuim en/of het te laat komen aan te pakken. Indien blijkt dat er achterliggende problematiek aanwezig is, stimuleert de leerplichtambtenaar ouders en/of leerling om deel te nemen aan een eventueel hulpverleningstraject. De leerplichtambtenaar informeert de school over de te ondernemen stappen en betreft de school in het traject waar nodig of mogelijk. De leerplichtambtenaar rapporteert aan school over het verloop en het eventuele resultaat van het traject.

Als de leerplichtambtenaar besluit om proces verbaal op te maken vraagt hij de school om over het verzuim een verklaring af te leggen. In het proces verbaal geeft de leerplichtambtenaar aan het Openbaar Ministerie een strafadvies. Als het proces verbaal is opgemaakt, dan wordt het toegestuurd aan het Openbaar Ministerie. Het Openbaar Ministerie beoordeelt of er vervolging plaatsvindt of niet. Als er wordt overgegaan tot vervolging, dan doet de Raad voor de Kinderbescherming een strafonderzoek. De rvdk geeft op basis van dat onderzoek ook een strafadvies aan het Openbaar Ministerie. Vervolgens krijgen de jongere (12+) en zijn/haar ouders een oproep om voor de kanton- of kinderrechter te verschijnen. Bij de rechtszitting is de leerplichtambtenaar en een medewerker van de rvdk aanwezig. De rechter hoort alle partijen en doet een uitspraak. Vaak wordt een onvoorwaardelijke of voorwaardelijke taakstraf opgelegd, al dan niet in combinatie met aanvullende voorwaarden. Dit betreft vaak gedwongen deelname aan hulpverleningstrajecten (bijvoorbeeld begeleiding door jeugdreclassering). Het kan ook zijn dat de rvdk, tijdens het strafonderzoek besluit dat uitgebreider onderzoek nodig is naar de jongere en de gezinssituatie waarin de jongere opgroeit. Een dergelijk onderzoek kan leiden tot een verzoek aan de rechter, tot bijvoorbeeld een onder toezicht stelling van het gezin. Nota bene: de doorlooptijden van de opmaak van het proces verbaal tot het ter zitting komen van de zaak duurt 3 tot 6 maanden. Het Openbaar Ministerie onderzoekt momenteel de mogelijkheden om de doorlooptijden te verkorten.

Als er alleen sprake is van een lichte vorm van verzuim (bijvoorbeeld regelmatig te laat komen) en er is geen sprake van achterliggende problematiek, dan kan de leerplichtambtenaar een leerling van 12 jaar of ouder een HALT-straf opleggen. Door direct en op een grondige manier in te grijpen, voorkomt Halt dat gedrag van kwaad tot erger wordt. De Halt-straf heeft tot doel grensoverschrijdend gedrag zo vroeg mogelijk te stoppen en te voorkomen dat een jongere in het strafrechtelijke circuit terecht komt. Halt biedt jongeren de kans om hun strafbare gedrag recht te zetten zonder dat dit langdurige gevolgen heeft. Als een jongere de Halt-straf naar behoren afrondt, voorkomt hij op deze manier een justitiële aantekening. Dat betekent niet dat een Halt-straf vrijblijvend is: als een jongere niet meewerkt aan zijn Halt-straf, wordt door de leerplichtambtenaar alsnog een proces verbaal opgemaakt en komt hij alsnog in contact met Justitie.

2.2 Toezicht op de naleving van de leerplichtwet door scholen

Toezicht op de uitvoering van de leerplichtwet is een middel om het verzuimbeleid op orde te krijgen. Toezicht op de naleving van de leerplichtwet door scholen valt per 1-1-2012 onder de wettelijke taak van de onderwijsinspectie. De leerplichtambtenaar heeft ten aanzien van deze taak een signalerende rol. De leerplichtambtenaar wordt geacht signalen over het niet voldoen aan de leerplichtwet door scholen, door te geven aan de inspectie. De ernst van het signaal dat de leerplichtambtenaar aanlevert, is bepalend voor de vervolgacties van de inspectie.

De leerplichtambtenaar is, zoals in de inleiding ook al gezegd, voor de uitvoering van zijn taak namelijk afhankelijk van een goede verzuimregistratie door scholen en van het meldgedrag van scholen. Als toezichthouder ten aanzien van ouders en leerlingen heeft de leerplichtambtenaar de bevoegdheid om inlichtingen te vorderen en meer specifiek om de verzuimadministratie van scholen en instellingen in te zien en in kopie mee te nemen. Daarbij kan aan het licht komen dat een school de naleving van de leerplichtwet niet op orde heeft. Het gaat hierbij specifiek om verzuimoverzichten, in-

en uitschrijvingen, vrijstellingsadministratie en om informatie gerelateerd aan een casus (lpw, art. 18, lid 3).

De samenwerking tussen school en leerplichtambtenaar bestaat hieruit dat, dat wat tijdens controles van leerplicht op schoolniveau wordt geconstateerd, *in samenspraak en in samenwerking* wordt bijgesteld en verbeterd. Dit betekent dat er altijd uitgebreid contact is met de schoolleiding over constatering en over mogelijke verbeterpunten. Indien de uitvoering van het verzuimbeleid op scholen *op termijn* niet verbetert, dan zal leerplicht signalerend optreden. Dit betekent dat leerplicht indien nodig een signaal afgeeft aan de inspectie. De inspectie zal vervolgens dit signaal wegen en indien zij dit noodzakelijk acht een onderzoek starten naar de uitvoering van het verzuimbeleid op school. Nota bene: de inspectie kan uiteraard te allen tijden ook zelf een onderzoek starten naar het verzuimbeleid op een school. Deze signalerende bevoegdheid van de leerplichtambtenaar en de toezichthoudende rol van de inspectie is m.i.v. 1-1-2012 bij wet geregeld.

Het risicogerichte toezicht op het verzuimbeleid van scholen vindt plaats naar aanleiding van signalen. Leerplichtambtenaren zijn de belangrijkste bron van signalen voor de inspectie. Leerplichtambtenaren zijn toezichthouders in de zin van de Leerplichtwet en de Algemene wet bestuursrecht. Op basis van deze wetten mogen zij onderzoek uitvoeren op scholen om hun taak - toezicht op de naleving van de leerplicht wet door ouders en leerlingen - naar behoren uit te kunnen voeren. Zo moeten zij de schooladministratie kunnen inzien om in- en uitschrijvingen van een bepaalde leerling en de aan- en afwezigheid van die leerling te kunnen controleren. Hierbij kunnen zij aanwijzingen krijgen dat een school de naleving van de Leerplichtwet niet op orde heeft. Leerplichtambtenaren kunnen hierover signalen afgeven bij het loket Signalenbox van de inspectie (telefonisch of per e-mail). De inspectie neemt signalen mee in het reguliere toezicht, of treedt bij een ernstig signaal direct op.

Naast de leerplichtambtenaren (gemeenten) kunnen anderen, zoals ouders, leerlingen en docenten, een signaal afgeven bij het loket. Het loket is niet de enige wijze waarop signalen binnenkomen, ook via het eigen netwerk van de inspectie of tijdens werkzaamheden van inspecteurs en andere medewerkers van de inspectie worden signalen opgepikt.

Landelijk wordt op verschillende manieren invulling gegeven aan deze signalerende rol van leerplicht:

Samenwerkingsovereenkomst met de inspectie

Er zijn gemeenten die een samenwerkingsovereenkomst zijn aangegaan met de inspectie. In een samenwerkingsovereenkomst spreken de inspectie en gemeente een taakverdeling af volgens een vaststaand toetsingskader. Tot nu toe zijn er tien van dergelijke samenwerkingsovereenkomsten gesloten waaraan in het totaal 53 gemeenten deelnemen, inclusief de vier grote steden. Gemeenten met een samenwerkingsovereenkomst controleren scholen op hun verzuimbeleid en het melden en registreren van verzuim. Dit gebeurt volgens het toetsingskader en de werkwijze die met de inspectie zijn ontwikkeld. Kern van de overeenkomst is dat de gemeente voor de inspectie het onderzoek uitvoert naar naleving door de school. Vervolgens kan, indien nodig, in verschillende signaleringsronden een dossier worden opgebouwd dat na drie signaleringen aan de inspectie kan worden overgedragen. De inspectie legt een bestuurlijke boete op als het onderzoek juist is uitgevoerd en er geen bijzondere omstandigheden zijn om af te wijken. Vervolgens start de inspectie samen met de gemeente een (vierde) controle. Ter verduidelijking: hoewel de gemeente de controles uitvoert, is het toezicht formeel belegd bij de inspectie

Signalenbox

Er zijn gemeenten die individuele signalen afgeven bij het loket signalenbox. Dit houdt in dat bijvoorbeeld bij een melding die te laat wordt gedaan door een school, een signaal wordt afgegeven in de signalenbox. Dit gebeurt ook als in- en afschrijvingen te laat blijken te zijn doorgegeven, als afgegeven vrijstellingen niet blijken te voldoen aan wet- en regelgeving, als er geen verzuimoverzicht kan worden overhandigd of als verzuimoverzichten onjuist of incompleet blijken te zijn bijgehouden, enzovoort.

Nijmeegse afspraken:

In Nijmegen hebben we in 2012 met de schoolbesturen een tussenvorm afgesproken, waarbij we eerst in gezamenlijkheid eventuele tekortkomingen/ontwikkelpunten in beeld brengen in de veronderstelling dat alle partijen de intentie hebben om het verzuimbeleid op orde te hebben of te krijgen en daarmee te voldoen aan de daaraan gestelde eisen. Er is een opschalingsmodel afgesproken.

De leerplichtambtenaren scholenbenadering leggen jaarlijks schoolbezoeken af en leggen hun bevindingen in een schriftelijke rapportage vast. In bijlage 3 is het format hiervoor beschreven. In deze rapportage legt de leerplichtambtenaar het verzuimbeleid van de school, zijn aanbevelingen en zijn bevindingen bij rechtmatigheidscontroles vast. Zowel de directeur als het bestuur worden geïnformeerd over de bevindingen. Aan het schooldossier is een signaleringskader gekoppeld. Afhankelijk van de bevindingen wordt aangegeven of onderdelen 'voldoen', 'deels voldoen' of 'niet voldoen'.

- *Voldoet.*
De school heeft een verzuimprotocol en de administratie, meldgedrag en besluitvorming rondom vrijstellingen is goed op orde.
- *Voldoet deels.*
De school heeft het beleid vrij goed op orde, er is een verzuimprotocol, maar er ontstaan bijvoorbeeld door verkeerde inbedding (verschil in aanpak door verschillende leerkrachten) toch nog geregeld verschillen in besluitvorming, melden van verzuim, verwerking in- en afschrijvingen en/of verantwoording.
- *Voldoet niet.*
Kenmerken zijn onder andere: late registratie in- en afschrijvingen bij DUO, niet of niet consequent melden van verzuim, vrijstellingsbeleid dat niet consequent en eenduidig wordt toegepast en moeilijk of niet kunnen verantwoorden van dit beleid.

Opschalingsmodel

Wanneer bij het schoolbezoek geconstateerd wordt dat wet-en regelgeving niet wordt nagekomen dan dient dit binnen drie maanden worden aangepast. Drie maanden nadat de constatering is gedaan zal een hercontrole op dat onderdeel plaats vinden. Indien dan geen verbetering wordt vastgesteld zal een gesprek plaats vinden met de wethouder en het bestuur. Wanneer ook dit geen verbetering oplevert de Onderwijsinspectie geïnformeerd..

Evaluatie van het functioneren van leerplicht

Onderdeel van de jaarlijkse schoolbezoeken is eveneens een evaluatie van de dienstverlening van leerplicht aan de scholen. Hiervoor is een vragenlijst over het functioneren van leerplicht onderdeel van het gespreksformat dat wordt gebruikt tijdens de schoolbezoeken. Een weergave van de beoordeling van de betreffende school is eveneens onderdeel van de rapportage die wordt gemaakt naar aanleiding van het jaarlijkse schoolbezoek.

Deel III - Verzuimprotocol Schoolverzuim Primair Onderwijs

In dit deel wordt het schoolverzuim verder uitgelegd. De specifieke artikelen zijn in de Leerplichtwet (lpw) te vinden en vormen onderdeel van de schoolbezoeken.

1. In- en uitschrijvingen

Ouders/verzorgers zijn verplicht hun leerplichtig kind op een erkende school voor dagonderwijs in te schrijven en te zorgen dat de leerling regelmatig de school bezoekt (lpw, art.2). Bij uitschrijving van de leerling geldt dat de school de leerling pas mag uitschrijven, nadat de inschrijving via BRON bij een andere school is geregeld (lpw, art. 10) of als ouders aannemelijk kunnen maken dat er een nieuwe school van inschrijving is. Scholen zijn vanaf 1 januari 2012 wettelijk verplicht in- en afschrijvingen binnen 7 dagen via BRON te melden. Leerplicht controleert wekelijks of alle bij de gemeente ingeschreven leerplichtigen staan ingeschreven op een school. In de periode na de zomervakantie tot en met 1 oktober wordt hier intensief op gecontroleerd en actie op ondernomen om er voor te zorgen dat alle leerplichtigen op 1 oktober (de tel- en bekostigingsdatum) daadwerkelijk staan ingeschreven op een school. Ook voor deze controles op absoluut verzuim is het van belang dat de in- en uitschrijvingen altijd actueel zijn. Nota bene: absoluut verzuim kan een signaal zijn voor complexe problematiek rondom een leerplichtig kind.

Er zijn in de regio Nijmegen duidelijke afspraken gemaakt wanneer een leerling de overstap maakt van basis naar voortgezet onderwijs én van voortgezet onderwijs naar vervolgonderwijs. Deze afspraken ondersteunen een overstap naar een gepaste volgende opleiding. Leerlingen die gevolgd worden bij deze kritieke overstap, lopen minder risico om uit te vallen en hebben meer kans om bij de volgende opleiding aan te komen.

Voor de overgang van basis- naar voortgezet onderwijs zijn afspraken gemaakt in het POVO (platform overgangsactiviteiten primair onderwijs – voortgezet onderwijs). In de regio Nijmegen wordt gewerkt met een overdrachtsformulier. Informatie over eventueel verzuim is onderdeel van dat formulier. Afsproken is dat de aanleverende school o.a. informatie over verzuim doorgeeft aan de ontvangende school. Sinds het schooljaar 2014-2015 baseren scholen voor voortgezet onderwijs de toelating van leerlingen op het schooladvies. Zij mogen toelating dan niet meer af laten hangen van het resultaat van de eindtoets.

2.Schoolverzuim

In de leerplichtwet van 1969 wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd schoolverzuim:

Geoorloofd schoolverzuim houdt verzuim met een geldige reden in. Een geldige reden kan zijn ziekte of vrijstelling van schoolbezoek. Vrijstelling kan worden verleend door de directeur (tot 10 schooldagen per schooljaar) of de leerplichtambtenaar (bij meer dan 10 schooldagen).

Ongeoorloofd schoolverzuim houdt verzuim in zonder geldige reden. Hierbij worden twee soorten verzuim onderscheiden: absoluut en relatief verzuim.

- Van **absoluut verzuim** is sprake als een leerplichtige leerling niet bij een school of onderwijsinstelling staat ingeschreven.
- Van **relatief verzuim** is sprake als een leerling wel staat ingeschreven op een school of onderwijsinstelling, maar zonder geldige reden afwezig is op de les. Hiertoe wordt ook regelmatig te laat komen of regelmatig ziek zijn zonder reden gerekend. Hierbij is nog geen sprake van ernstig verzuim, maar het kan een indicatie zijn van een onderliggend probleem. Relatief verzuim wordt verdeeld in luxe verzuim en signaalverzuim.
 - Van **luxe verzuim** is sprake wanneer een leerling zonder toestemming verzuimt vanwege familiebezoek of extra vakantie.
 - Van **signaalverzuim** is sprake wanneer het verzuim een symptoom is van een onderliggende problematiek. Hierbij kan het gaan om problemen thuis, opvoedingsproblemen, leerproblemen, motivatieproblemen, gezondheidsproblemen, gedragsstoornissen etc. Indien sprake is van een onderliggend probleem, dient indien nodig externe hulp te worden ingeschakeld.

Wanneer precies gemeld moet worden is verder beschreven in bijlage II.

3. Verzuimregistratie

De school komt als eerste in aanraking met ongeoorloofd verzuim. Hierbij is het cruciaal om door middel van een goed bijgehouden administratie inzicht in verzuimgedrag te verkrijgen. Een correcte verzuimregistratie, houdt in dat het volgende wordt vermeld:

- datum verzuim;
- te laat komen en het uur waarop de leerling te laat komt, aantal uren verzuim of hele dagen verzuim;
- reden van het verzuim (reden onbekend, niet legitiem of achteraf gemeld);
- geoorloofd of ongeoorloofd verzuim;

De school registreert eveneens:

- ondernomen acties/maatregelen;
- resultaat;
- datum van melding gemeente.

Deze informatie is voor leerplicht opvraagbaar als een leerling wordt gemeld bij DUO evenals een verzuimoverzicht van een leerling per periode.

Ouders/verzorgers zijn verplicht om, zolang deze is ingeschreven, afwezigheid van hun kind aan de school door te geven en om de reden van afwezigheid door te geven (lpw, art. 11, 12 en 13). De school registreert elk verzuim dagelijks en registreert welke leerlingen afwezig zijn. Indien een bericht van de ouders/verzorgers ontbreekt, neemt de school direct contact op met de ouders/verzorgers voor verdere informatie. Op deze manier kan het verzuimgedrag per leerling achterhaald worden. Daarnaast informeert de school de ouders/verzorgers ieder jaar in de schoolgids over het verzuimbeleid.

Verdere eisen aan de verzuimregistratie:

- De aanwezige methode van registratie dient systematisch van opzet te zijn. Een registratie is systematisch als er een goede beschrijving is van wat er geregistreerd moet worden, hoe dit geregistreerd wordt, wie waarvoor verantwoordelijk is en wat de frequentie is. De registratie dient inzichtelijk, actueel en betrouwbaar te zijn.
- Daarnaast dient de registratiemethode geïmplementeerd te zijn.
- Er dient intern een controle plaats te vinden op de werking van het systeem. Op basis van deze controle vindt, indien nodig, een bijstelling plaats.
- Het management beschikt over actuele en betrouwbare informatie waarmee het proces gevolgd en bijgestuurd kan worden.
- De registratie is zodanig dat op de juiste gronden en binnen de wettelijke termijnen melding van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten plaatsvindt.

4. Schorsing

De meeste leerlingen worden zonder problemen tot de school toegelaten en krijgen nooit met een schorsing of verwijdering te maken. Soms ziet een schooldirecteur echter geen andere uitweg dan schorsing of verwijdering. Aangezien een dergelijke maatregel soms toch noodzakelijk is, zijn we in de regio Nijmegen van mening dat we ook hierover goede procedures moeten afspreken. Mocht het in een voorkomend geval noodzakelijk zijn om een dergelijke maatregel te treffen, dan dient een procedure te worden gestart waarbij alle partijen op de hoogte zijn van de voorschriften:

De bevoegdheid tot toelating en schorsing of verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag van een school. Desgewenst kan het bevoegd gezag deze bevoegdheid mandateren aan de directeur van een school. Een dergelijke regeling zal dan wel formeel moeten zijn vastgelegd.

Het bevoegd gezag / de schoolleiding kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen (maximaal 5 schooldagen) bij aanleidingen zoals:

- fysiek geweld tegen personeel of medeleerlingen,
- intimidatie / bedreigen met fysiek geweld tegen personeel of medeleerlingen,
- verbaal geweld tegen personeel of medeleerlingen,
- discriminatie/racisme tegen personeel of medeleerlingen,
- seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel of medeleerlingen,
- pesten/treiteren van medeleerlingen zodat zij zich niet veilig voelen op school,
- bezit en/of gebruik van drugs of alcohol,

- bezit en/of gebruik van wapens,
- bezit en/of gebruik van vuurwerk,
- herhaaldelijk wangedrag van een leerling met een negatieve invloed op de lessen en/of de andere leerlingen;
- crimineel gedrag zoals diefstal, heling, beroving,
- fraude,
- herhaaldelijke verstoring van de orde, rust en veiligheid op school,
- bedreiging door ouders/verzorgers.

De procedure betreft:

- een schriftelijke kennisgeving met de aanzegging en de reden tot schorsing, de data waarop de leerling geschorst is, aan de ouders/verzorgers, met afschriften aan de leerplichtambtenaar en de inspectie. In de brief dienen ouders nadrukkelijk gewezen te worden op de mogelijkheid schriftelijk bezwaar aan te tekenen tegen de beslissing.
- Na een schorsing vindt een multidisciplinair overleg (in het ZAT) plaats waarin de schorsing besproken wordt.
- De ouders/verzorgers worden voor een gesprek uitgenodigd.
- Na een gesprek met de ouders/verzorgers waarin heldere afspraken worden gemaakt over de voorwaarden waaronder de leerling weer toegelaten kan worden tot de lessen, wordt de leerling weer toegelaten tot de lessen.
- De school draagt er zorg voor dat de leerling in de periode van schorsing onderwijs kan volgen.
- Ouders/verzorgers worden expliciet gewezen op de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen.

N.B.: Binnen deze 5 dagen moet in principe een oplossing worden gezocht voor terugkeer naar school. Het kan in een uitzonderlijk geval voorkomen dat daar echt geen mogelijkheden voor zijn, dan is overleg hierover met de leerplichtambtenaar nodig.

5. Verwijdering

Indien de maatregelen 'schorsing' niet het beoogde resultaat behaalt, kan de school een verwijderingsprocedure in gang zetten voor de betreffende leerling. N.B. verwijderen kan alleen als een andere school bereid is de leerling op te nemen. Het bevoegd gezag stelt de ouders van dit voornemen schriftelijk in kennis en geeft aan welke stappen er achtereenvolgens gezet zullen worden en wat er in de periode waarin de procedure loopt van de ouders en leerling wordt verwacht. Ouders worden ook expliciet gewezen op de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen het voornemen. Zij krijgen hiervoor een periode van maximaal zes weken. De leerplichtambtenaar en de inspectie ontvangen van de brief met het voornemen tot verwijdering een afschrift.

De school moet er vervolgens voor zorgen dat de leerling op een andere school geplaatst wordt en dat de leerling in die periode, indien enigszins mogelijk, niet thuis komt te zitten. De school blijft er in de totale periode van de procedure verantwoordelijk voor dat de leerling zo normaal mogelijk het onderwijs kan blijven volgen. Onderdeel van de procedure kan zijn dat de leerling eerst voor een beperkte periode wordt geschorst, conform de daarvoor geldende spelregels.

De leerplichtambtenaar stelt zich regelmatig actief op de hoogte van de voortgang van het totale traject van verwijdering en ondersteunt en bemiddelt waar nodig en mogelijk bij het zoeken naar een passende andere school. De inspectie heeft in dit proces formeel geen bemoeienis. Wel kijkt ze, desgewenst, op afstand mee en kan in een incidenteel geval bemiddelen bij het zoeken naar een passende oplossing.

Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan slechts na het volledig doorlopen van de totale procedure, wat betekent dat er een andere school bereid is de leerling op te nemen. Ouders dienen hiervan via een schriftelijke mededeling op de hoogte worden gesteld. Het ligt voor de hand dat een school over deze definitieve stap eerst overleg voert met de betrokken leerplichtambtenaar om zich er van te vergewissen dat de procedures zorgvuldig zijn doorlopen. Leerplicht en inspectie ontvangen een afschrift van de betreffende brief, waarin ook weer de mogelijkheid moet zijn opgenomen van het aantekenen van bezwaar.

6. Thuiszitters: absoluut verzuimers en bemiddeling bij moeilijk plaatsbaren

Er zijn leerlingen bij wie plaatsing minder eenvoudig is. Deze groep is onder te verdelen in:

- Absoluut verzuimers. Deze leerlingen hebben geen school van inschrijving.

- Thuiszitters. Leerlingen die wel staan ingeschreven op een school, maar deze gedurende 4 aaneengesloten lesweken niet hebben bezocht zonder dat daarvoor een vrijstelling is afgegeven.

Absoluut verzuimers:

- Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het zoeken van een school voor hun kind. Daarvoor moeten ze zich in Nijmegen aanmelden bij Schoolwijzer.
- Schoolwijzer zorgt voor een plaatsingsbesluit voor een school.
- School concludeert op basis van intake en/of dossieranalyse dat de leerling niet kan worden ingeschreven omdat de school geen passend onderwijs- en/of zorgaanbod kan leveren.
- De weigerende directeur meldt de betreffende leerling aan bij het samenwerkingsverband Stroomland.

Hieronder informatie van het samenwerkingsverband over passend onderwijs en zorgplicht:

“De nieuwe Wet passend onderwijs en de nieuwe zorgplicht betekenen niet dat schoolbesturen verplicht zijn ieder kind een plek te geven op school. Als een school aangeeft dat het echt niet kan zorgen voor passend onderwijs, dan kan een kind worden geweigerd. Hierbij zijn wel een paar zaken van belang:

- *Een school mag een kind niet zomaar weigeren. De school moet aantonen dat ze naar de individuele leerling heeft gekeken, en echt geprobeerd heeft om de aanpassingen te realiseren die voor het kind nodig zijn. Een school kan dus niet zomaar zeggen dat een kind met een bepaalde beperking niet welkom is op school omdat die beperking niet in het ondersteuningsprofiel past. Er moet altijd gekeken worden naar de individuele situatie. Hiermee wordt voorkomen dat kinderen geweigerd worden op basis van bijvoorbeeld stereotiepe denkbeelden over bepaalde beperkingen.*
- *Afwijzen omdat een school of een klas vol is, kan alleen als vooraf in beleidsstukken is beschreven wat de groepsgrootte is. De school waar het kind is aangemeld is er verantwoordelijk voor om een passende plek te regelen. Dus als het kind geweigerd wordt op een school, dan moet die school er wel voor zorgen dat er ergens anders een geschikte plek is. De school moet dit doen in overleg met de ouders.”*

Procedure:

- De termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de school de aanmelding heeft ontvangen. Vervolgens heeft de school 6 weken de tijd om een passende plek te vinden voor de leerling. Dit zijn geen schoolweken maar kalenderweken. Eventueel kan deze termijn met 4 weken, inclusief schoolvakantie, worden verlengd. De termijn voor het nemen van de toelatingsbeslissing wordt opgeschort met ingang van de dag waarop het bevoegd gezag krachtens de eerste volzin de ouders dan wel de leerling uitnodigt de aanmelding aan te vullen, tot de dag waarop de aanmelding is aangevuld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
- Als een inschrijving op een andere school niet binnen afzienbare tijd mogelijk is dan wordt de leerling, bij de school van aanmelding, ingeschreven. Door deze school van inschrijving kan de leerling worden besproken in het zorgoverleg van de school en aangemeld bij het samenwerkingsverband. Als er geen school van inschrijving is, dan meldt de leerplichtambtenaar van de woongemeente de leerling aan bij het samenwerkingsverband en/of stimuleert ouders hun kind aan te melden bij een school.
Nota bene: het Samenwerkingsverband en de gezamenlijke schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor het plaatsen van alle leerlingen woonachtig binnen de regio van het samenwerkingsverband.
- Waar nodig start de leerplichtambtenaar een ‘opsporingsonderzoek’ waarbij de volgende activiteiten kunnen worden uitgevoerd: de leerplichtambtenaar inventariseert het probleem, vraagt informatie op bij derden, indien betrokken en neemt contact op met ouders/verzorgers.
- De leerplichtambtenaar beoordeelt of ouders/verzorgers al dan niet verweten kan worden dat hun kind niet op een school wordt ingeschreven. Is dit het geval dan maakt de leerplichtambtenaar een proces verbaal op tegen de ouders/verzorgers.
- Als ouders/verzorgers een onafhankelijk adviseur willen, dan kunnen ouders/verzorgers worden verwezen naar de onderwijsconsulent. (zie voor een beschrijving bij paragraaf 6 Verwijdering.)
- De leerplichtambtenaar sluit het dossier zodra de inschrijving van de leerling ontvangen is of als proces verbaal is opgemaakt.

Bemiddeling bij moeilijk plaatsbaren:

Het gezamenlijke streven van schoolbesturen en de betrokken gemeenten is om thuiszitten zoveel als mogelijk tegen te gaan en indien er toch sprake is van thuiszitten de periode van thuiszitten zo kort mogelijk te houden. Onder een thuiszitter wordt verstaan: alle leerplichtige leerlingen die ingeschreven staan bij een school en die minimaal 4 weken thuis zitten, met welke reden dan ook, met uitzondering van zieke leerlingen en leerlingen met een vrijstelling.

Thuiszitten kan verschillende oorzaken hebben, bijvoorbeeld:

- Leerplichtigen die niet op een school kunnen worden ingeschreven, omdat het samenwerkingsverband geen passend onderwijs- en/of zorgaanbod kan leveren;
- Neveninstromers;
- Conflictsituaties, bijvoorbeeld; ouders/verzorgers zoeken naar een andere school voor hun kind(eren) wegens een conflict tussen ouders/verzorgers en school.
- Verwijdering; de school heeft een formeel verwijderingstraject ingezet.
- Psychische of sociaal emotionele problematiek, bijvoorbeeld een angststoornis.

Procedure:

- De school meldt de leerplichtambtenaar van de betrokken gemeente als er verzuim is van 16 uur in een aaneengesloten periode van 4 weken.
- De leerplichtambtenaar beoordeelt of ouders/verzorgers al dan niet verweten kan worden dat hun kind thuis zit. Is dit het geval dan maakt de leerplichtambtenaar proces verbaal op tegen de ouders/verzorgers.
- Als inschrijving op een andere school niet binnen afzienbare tijd lukt, dan wordt de leerling, door de school van inschrijving besproken in het zorg overleg binnen de school (vaak het ZAT) en eventueel aangemeld bij het samenwerkingsverband. Als er geen school van inschrijving is of als de leerling van buiten het samenwerkingsverband komt, dan meldt de leerplichtambtenaar die het onderzoek uitvoert, de leerling aan bij het samenwerkingsverband.
- Waar nodig start de leerplichtambtenaar een 'opsporingsonderzoek' waarbij de volgende activiteiten kunnen worden uitgevoerd: de leerplichtambtenaar inventariseert het probleem, vraagt informatie op bij derden indien betrokken en neemt contact op met ouders/verzorgers.
- Alle inspanningen zijn er op gericht een passende onderwijsplek te vinden of, indien niet anders mogelijk, een andere passende dagbesteding in afwachting van een mogelijk passende onderwijsplek. N.B. Doelstelling is in alle gevallen toeleiding naar onderwijs.
- Als ouders/verzorgers een onafhankelijk adviseur willen, dan kunnen ouders/verzorgers worden verwezen naar een onderwijsconsulent.
- De leerplichtambtenaar sluit het dossier, zodra de leerling weer naar school gaat of wanneer proces verbaal is opgemaakt.

Voor veel thuiszitters geldt, dat via de reguliere weg (zorgoverleg van de school en het samenwerkingsverband) een passende plek in het onderwijs gevonden kan worden. Voor 'weigeraars' (leerlingen en ouders die moedwillig een plaatsing in het onderwijs traineren) is handhaving op grond van de Leerplichtwet de geijkte weg. Echter er zijn ook leerplichtige leerlingen die 'vastlopen' in het systeem; in de toeleidingstrajecten richting een plek in het onderwijs:

- leerlingen in afwachting van een plaatsing in het speciaal onderwijs (wachtlIJst),
- leerlingen waarvoor geen herindicatie speciaal onderwijs wordt afgegeven: deze groep vindt moeilijk toegang tot het regulier onderwijs vanwege de specifieke ondersteuningsbehoefte die ze zouden kunnen hebben,
- leerlingen met een complex 'dossier' die geen plek op een school vinden (bijvoorbeeld kinderen uit problematische gezinnen, of kinderen die naast een onderwijsondersteuningsbehoefte ook een zorgondersteuningsbehoefte hebben),
- leerlingen die van school verwijderd zijn en binnen het eigen samenwerkingsverband geen nieuwe plek vinden.

Actietafel

Voor deze groep leerlingen kan het zinnig zijn een Actietafel te organiseren. Het doel van een dergelijke Actietafel is tweeledig:

1. het in gezamenlijkheid vinden van een passende (onderwijs)plek voor iedere individuele thuiszitter, waarbij ook in de zorg-ondersteuningsbehoefte wordt voorzien,
2. het anticiperen op signalen uit de praktijk, waaruit blijkt dat er sprake is van structurele leemtes in de integrale aanpak van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten.

8. Top talenten

Scholen worden regelmatig geconfronteerd met verzoeken om vrijstelling of aangepaste lestijden in verband met trainingen, wedstrijden, optredens, uitwisselingsprogramma's, e.d. voor leerlingen met sport, muzikale, cognitieve, creatieve of andere toptalenten. In het geval een leerling een toptalent is, dan dienen ouders/verzorgers bij inschrijving op school of aan het begin van het schooljaar aan te geven dat hun kind een toptalent is. Zij zullen dit onderbouwd en met enig bewijsmateriaal moeten aangeven. Nota bene: *toptalenten zijn uitzonderingen!* Ouders/verzorgers moeten goed worden geïnformeerd over hoe de school hier mee omgaat.

Onderwijstijd en onderwijsprogramma

De leerplicht geldt tot einde van het schooljaar waarin de leerling 16 jaar wordt. Binnen de wettelijke urennormen hebben scholen de mogelijkheid een eigen lesprogramma te kiezen: niet elke week of maand hoeft hetzelfde te zijn. De onderwijsinspectie controleert het aantal uren dat een leerling op schooljaarbasis volgt en niet per week. De regelgeving biedt in beginsel ruimte om het onderwijsprogramma af te stemmen op de behoefte van de leerlingen. Belangrijk is dat de leerling het verplicht aantal uren op jaarbasis aan lessen volgt. Voor het gehele schooljaar zal vooraf moeten worden bepaald hoe het individuele lesprogramma voor de leerling er, in het geval van een toptalent, uit ziet.

Schoolverzuim/vrijstelling

Er is geen sprake van schoolverzuim als er afspraken zijn gemaakt over het individuele lesprogramma van de leerling. Nota bene: de situatie voldoet niet aan de criteria voor een vrijstelling van geregeld schoolbezoek. Immers in het geval van een vrijstelling volgens artikel 11g van de leerplichtwet moet er sprake zijn van 'andere gewichtige omstandigheden' waardoor de jongere verhinderd is om de school te bezoeken. Hiervan is in de situatie van een structurele training onder lestijd tijd geen sprake. Daarnaast heeft de verlening van de vrijstelling volgens artikel 11g betrekking op hele schooldagen. De leerplichtambtenaar krijgt pas een rol van betekenis als er sprake is van ongeoorloofd verzuim. Dit is het geval als een leerling zonder toestemming van de school onder lestijd bijvoorbeeld toch naar trainingen, wedstrijden, olympiades of optredens toe gaat.

Bijlage I: Schoolverzuim stappenplan

- 1 Leerling afwezig?
 - Nee:
 - Ja: ga naar vraag 2
- 2 Is de leerling geschorst?
 - Ja: direct schriftelijk melden aan de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie (bij langer dan 1 dag).
 - Nee: ga naar vraag 3
- 3 Is er een verzoek om extra schoolverlof ingediend?
 - Ja: < 10 dagen cumulatief per schooljaar: de directeur neemt de beslissing; Eventueel advies van de leerplichtambtenaar.
 - Ja: > 10 dagen per schooljaar: de ouders/verzorgers doorverwijzen naar de leerplichtambtenaar.
 - Nee: ga naar vraag 4
- 4 Vermoed u luxe-verzuim?
 - Ja: direct melden bij de leerplichtambtenaar.
 - Nee: ga verder naar vraag 5.
- 5 Verzuim (niet zijnde ziekteverzuim) < 16 uur in 4 aaneengesloten weken?
 - Ja: school neemt interne maatregel en verwijst bij zorg en/of risico door naar de leerplichtambtenaar.
 - Nee: ga verder naar vraag 6.
- 6 Verzuim > 16 uur in 4 aaneengesloten weken?
 - Ja: direct melden bij de leerplichtambtenaar via leerplicht@nijmegen.nl.
 - Nee: ga verder naar vraag 7.
- 7 Komt de leerling regelmatig te laat?
 - Ja: melden bij de leerplichtambtenaar via leerplicht@nijmegen.nl.
 - Nee: ga verder naar vraag 8.
- 8 Is de leerling meer dan 2 weken aaneengesloten ziek?
 - Ja: direct melden bij de jeugdarts en indien nodig bij de leerplichtambtenaar via leerplicht@nijmegen.nl. (zie verder bijlage III).
- 9 Wordt de leerling regelmatig ziekgemeld?
 - Ja: melden bij de jeugdarts en indien nodig bij de leerplichtambtenaar via leerplicht@nijmegen.nl. (zie verder bijlage III).

Bijlage II Afspraken over de melding van verzuim:

In de Leerplichtwet staat vermeld dat ongeoorloofd verzuim dient te worden gemeld, en de wettelijk vastgestelde regels daarvoor. Ongeoorloofd verzuim dient onmiddellijk bij de leerplichtambtenaar te worden gemeld wanneer een leerling zonder geldige reden heeft verzuimd en dit verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken in totaal zestien klokuren bedraagt. Nota bene: Dit is een uiterlijke termijn. Melden bij minder verzuim mag en kan altijd en is wenselijk als er sprake is van signaal verzuim of als er sprake is van recidive.

Verzuim:	Registreren:	Actie:
<p><i>Ongeoorloofd verzuim</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ begin en einddatum van het verzuim; ▪ betreft het dagdelen of hele dagen; ▪ reden onbekend of niet legitiem; ▪ reden achteraf gemeld; ▪ toelichting op het verzuim. ▪ overzicht gewenste en een toelichting daarop. ▪ overzicht van de ondernomen acties en het resultaat van ondernomen acties. <p>N.B. Dit geldt bij alle onderstaande items.</p>	<p>Melden bij leerplicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ongeoorloofde afwezigheid van 16 uren les- of praktijktijd in een periode van vier aaneengesloten weken (vakanties tellen niet mee als lesweek). ▪ Een periode van vier opeenvolgende lesweken is een periode van vier weken die begint te tellen vanaf het eerste moment van ongeoorloofde afwezigheid van een leerling, op welke dag dan ook. ▪ Als er 16 (losse) les/klokuren ongeoorloofd verzuim zijn in 4 weken, dan moet de school dit melden (binnen 5 werkdagen na het overschrijden van de grens van 16 uur). ▪ Na het overschrijden van de 16 uur begint een nieuwe periode van 4 weken. Na de eerste 16 uur ongeoorloofde afwezigheid dient een vervolgmelding gedaan te worden zodra er binnen een periode van vier weken wederom 16 uur ongeoorloofd verzuim is opgebouwd. De school dient te melden, ongeacht of er een actie vanuit school of leerplichtambtenaar loopt. ▪ Als een leerling na de eerste melding helemaal niet meer op school verschijnt, en als gevolg daarvan meerdere keren per week een overschrijding van 16 uur en dus melding aan de orde zou zijn, kan worden volstaan met een wekelijkse vervolgmelding in plaats van na iedere 16 uur afwezigheid opnieuw te melden. ▪ bij oplopend verzuim waarbij de wettelijke termijn van 16 uur in een periode wellicht (net) niet gehaald wordt. Richtlijn is melden bij 16 uur verzuim in een schooljaar. ▪ (signaal)verzuim gerelateerd aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek. Hiervan is sprake als het verzuim een signaal is voor problemen als: <ul style="list-style-type: none"> - leerproblemen, - sociaal-emotionele problemen, - (ernstige) gedragsproblemen, gezondheidsproblemen (fysiek en/of psychisch/psychiatrisch) <p>NB: Scholen kunnen eerder tot melding overgaan als zij vermoeden dat door de school getroffen maatregelen onvoldoende effect hebben. Verder geldt voor recidivisten het verzoek om wanneer het verzuimgedrag opnieuw ontstaat, z.s.m. te melden.</p> <p>Er geldt ook géén minimum aantal uur verzuim voor melding van verzuim. Bijvoorbeeld signaalverzuim mag eveneens te allen tijde gemeld worden, bij voorkeur zo snel mogelijk nadat het zich openbaart.</p>
<p><i>Te laat komen: reden onbekend of niet legitiem.</i></p>	<p><i>Ongeoorloofd verzuim</i> 1x te laat komen telt als 1 uur verzuim.</p>	<p>Melden bij maximaal 10x te laat komen in een schooljaar. Indien er sprake is van achterliggende problematiek, recidive of andere afspraken kan altijd eerder dan bij 10x gemeld worden.</p> <p>Nota bene: indien een leerling 12 weken niet meer te laat is gekomen, dan begint de telling opnieuw.</p>
<p><i>Luxe verzuim: Vrije dag(en)/ extra vakantieverlof zonder</i></p>	<p><i>Ongeoorloofd verzuim</i></p>	<p>Melden bij leerplicht.</p>

toestemming directeur of leerplichtambt.		
<i>Bezoek (huis)-arts, specialist, e.d. niet conform geldende afspraken gemeld.</i>	<i>Ongeoorloofd verzuim</i>	Neem indien nodig/wenselijk contact op met de leerplichtambtenaar.
<i>Ziekte niet gemeld conform geldende afspraken:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ niet tijdig gemeld; ▪ niet gemeld door ouder/verzorger 	<i>Ongeoorloofd verzuim</i>	Neem indien nodig/wenselijk contact op met de leerplichtambtenaar. (Zie ook bijlage 2)
<i>Schorsing (maximaal 5 schooldagen)</i>	<i>Schorsing</i>	Kopie van de brief toezenden aan de leerplichtambtenaar.
<i>Voornemen tot verwijdering</i>	<i>Verwijdering</i>	Kopie van verwijderingsbrief toezenden aan de leerplichtambtenaar en neem contact op met de leerplichtambtenaar.
<i>Ziekte gemeld conform geldende afspraken:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ binnen 2 dagen met opgave van reden voor 9 uur 's morgens (telefonisch) gemeld door ouder/verzorger 	<i>Ziekte</i>	Bij: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 weken aaneengesloten, eerst actie school dan, indien nodig (bij langer durend ziekteverzuim of zich herhalend langer durend ziekteverzuim), melden bij de jeugdarts (JA) om de mogelijkheid tot deelname aan het lesprogramma door de leerling vast te stellen. Bij niet verschijnen bij de JA of als de JA dat nodig acht, wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. ▪ 4^e keer ziekmelden in een schooljaar, eerst actie school, dan, indien nodig (bij blijvend herhaaldelijk ziek melden), melden bij de JA. Bij niet verschijnen bij de JA of als de JA dat nodig acht, wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. Verzoek aan de JA is om vast te stellen of de leerling in staat is deel te nemen aan het (volledige) lesprogramma . (zie ook bijlage 3).
<i>Langdurig ziekteverzuim. (Meer dan 2 weken)</i>	<i>Ziekte</i>	School stelt op basis van de uitspraak van de JA over de mogelijkheid tot deelname aan het lesprogramma, een huiswerk- en/of inhaalplan op en adviseert indien nodig over alternatieve onderwijsmogelijkheden (zie ook bijlage 3). Bij het niet nakomen van deze afspraken → melden bij de leerplichtambtenaar.
<i>Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke conform geldende afspraken gemeld.</i>	<i>Geoorloofd verzuim</i>	Registratie in de leerlingenadministratie.
<i>Vrijstelling i.v.m. gewichtige omstandigheden</i>	<i>Geoorloofd verzuim</i>	Neem indien nodig contact op met de leerplichtambtenaar. →Nota bene: bij minder dan 10 schooldagen cumulatief per schooljaar ligt het besluit hierover bij de directeur eventueel in samenspraak met de leerplichtambtenaar (conform de criteria in de leerplichtwet). Extra verlof voor vakantie of voor het oplossen van praktische problemen van ouders valt niet onder gewichtige omstandigheden. Registratie in de leerlingenadministratie.
<i>Vakantieverlof i.v.m. de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/ verzorgers.</i>	<i>Geoorloofd verzuim</i>	Neem indien nodig contact op met de leerplichtambtenaar. Registratie in de leerlingenadministratie.
<i>Verlofaanvraag voor meer dan 10 dagen.</i>		Ouders/verzoorgers doorsturen naar de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar kent het verlof al dan niet toe.
<i>In- en uitschrijvingen</i>	<i>In- of uitschrijving</i>	binnen 7 dagen melden via BRON van DUO.

Bijlage III Aanpak schoolziekteverzuim

Nr	Wat	Wanneer	Wie
1	Signaleren ziekmelding Ziekmelding verwerken in Verzuimadministratie	Continu	School
2	Aandacht schenken aan ziekgemelde leerling en ouders <ul style="list-style-type: none"> • <u>Bij terugkeer na ziekte</u>: aandacht voor leerling om te laten merken dat zijn/haar afwezigheid is opgevallen. • <u>Tijdens of na ziekte</u>: contact met leerling en ouders om betrokkenheid te tonen en te checken wat er aan de hand is. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Langdurig verzuim</u>: uiterlijk wanneer leerling 5 dagen aaneengesloten ziek is gemeld. 2. <u>Frequent verzuim</u>: leerling > 3 keer ziek gemeld dit schooljaar. 	School
3	Ziekteverzuimgesprek <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk gesprek met leerling/ouder(s): op welke wijze kan het volgen van onderwijs hervat worden en zijn er eventueel andere problemen die om een oplossing vragen? • Vastleggen van gemaakte afspraken in verzuimadministratie. <p>Ingang van het gesprek is altijd zorg en aandacht voor de leerling.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Bij overduidelijke signalen</u> dat langdurig verzuim te verwachten is of andersoortige problematiek lijkt mee te spelen. 2. <u>Langdurig verzuim</u>: lln > 10 aaneengesloten schooldagen ziek gemeld. 3. <u>Opnieuw langdurig verzuim</u>: leerling dit schooljaar voor 2^e keer > 5 aaneengesloten schooldagen ziek gemeld. 4. <u>Opnieuw frequent kortdurend verzuim</u>: leerling dit schooljaar 2^e keer > 3 ziek gemeld. 	School
<p>N.a.v. telefonisch contact (stap 2) en verzuimgesprek (stap 3) zijn 3 vervolgstappen mogelijk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. School en leerling/ouder(s) komen gezamenlijk tot oplossing en leggen gemaakte afspraken vast → actie 9; 2. Verwijzing naar jeugdarts → actie 4; 3. Melding bureau leerplicht) → actie 5. 			
4	Verwijzing naar jeugdarts <ul style="list-style-type: none"> • Desgewenst consultatie & afstemming met jeugdarts. • Aanmelden leerling voor spreekuur jeugdarts en verstrekken van achtergrondinformatie over leerling d.m.v. uitdraai verzuimadministratie. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Als het verzuimgesprek daartoe aanleiding geeft, bijv. bij: <ol style="list-style-type: none"> a. Vragen of zorgen rond ziekte/klachten (ook wanneer leerling in behandeling is bij (para) medici) b. Vermoeden van achterliggende problematiek 2. Bij herhaald patroon ziekteverzuim. N.B. JA roept de leerling binnen 10 dagen na melding op voor een gesprek. 	School & Jeugdarts
5	Melding aan leerplichtambtenaar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bij gerede twijfel over legitimiteit ziekmelding. 2. Als leerling/ouder(s) zonder geldige reden geen gehoor geven aan uitnodiging voor oproep jeugdarts. 3. Indien uit traject jeugdarts geen medische reden voor verzuim blijkt, maar het verzuim wel doorgaat. 	School
6	Spreekuur jeugdarts met leerling/ouder(s) <ol style="list-style-type: none"> a. Oproep voor gesprek jeugdarts. b. Uitvoeren consult. Formuleren conclusie over de mogelijkheid tot deelname aan het lesprogramma door de leerling in aanwezigheid van 		<ol style="list-style-type: none"> a. Planbureau JGZ (GGD). b. Jeugdarts. c. Jeugdarts.

	leerling/ouder(s). c. Inplannen vervolcontact		
7	Gesprek met leerling en ouder(s) a. Uitnodigen leerling/ ouder(s) b. Voeren van gesprek met leerling/ ouder(s).		Leerplicht-ambtenaar
<p><u>Mogelijke uitkomsten gesprek:</u></p> <p>a. Leerling stopt met verzuim of werkt (samen met ouder(s) mee aan terugdringen ervan. b. Leerplichtambtenaar stelt verwijzing naar jeugdarts voor. c. Leerplichtambtenaar maakt vervolafspraken met leerling en ouders en bewaakt nakoming van de afspraken.</p>			
8	Terugkoppeling jeugdarts aan school a. Informeren en adviseren school n.a.v. contact door terugkoppeling conclusie. b. Conclusie jeugdarts vastleggen in Verzuimadministratie.	a. Binnen 5 dagen na contact	a. Jeugdarts b. School
9	Verzuimbegeleiding a. School koppelt ziekteverzuimgesprek en/of advies jeugdarts en/of leerplichtambtenaar terug naar juiste functionaris school (mentor, zorgcoördinator of schoolleiding). b. Deze functionaris onderneemt benodigde vervolgactie (bv. Verzuimbegeleiding door mentor, bespreking in het zorgoverleg van de school of maandelijks overleg voorafgaand aan een dergelijk overleg). c. Bewaken navolging/effect gemaakte afspraken en evaluatie: nagaan bij leerling hoe het gaat en of problemen zijn opgelost. d. Bewaking van eventuele medische ontwikkelingen bij continuering van ziekteverzuim.	Na ziekteverzuimgesprek (actie 3)	a. School b. School c. School d. Jeugdarts
10	Bewaken aanpak schoolziekteverzuim <ul style="list-style-type: none"> • Worden bij alle leerlingen de afspraken nagekomen? • Voert de mentor zijn/haar acties binnen aanpak ziekteverzuim uit? • Verzuimcontrole: is sprake van herhaald verzuim? 	Continu (hiervoor bij voorkeur een maandelijks controlemoment inplannen)	School

Bijlage IV

Taken van de leerplichtambtenaar

Een onderzoek door de leerplichtambtenaar kan variëren van een eenvoudige juridische check tot een uitvoerig onderzoek waarbij gesprekken met alle betrokken partijen plaatsvinden, huisbezoeken worden afgelegd, plannen van aanpak worden opgesteld en eventueel (voor)overleg plaatsvindt met de Raad voor de Kinderbescherming en/of het Openbaar Ministerie. Alle acties die de leerplichtambtenaar onderneemt worden vastgelegd. Een leerplichtambtenaar die beëdigd is als buitengewoon opsporingsambtenaar is bevoegd om proces-verbaal op te maken. De richtlijnen hiervoor staan beschreven in het document 'strafrechtelijke aanpak schoolverzuim' (zie bijlage II).

De kerntaken van de leerplichtambtenaar zijn:

- Voorkomen en bestrijden van VSV en thuiszitten.
- Preventief controleren en adviseren.
- Toezicht houden op naleving van de Leerplichtwet.
- (Bevorderen) samenwerking met alle bij de leerling betrokken partijen.
- Stelt een opsporingsonderzoek in.
- Handhaven en verbaliseren.
- Jaarlijkse controle van het verzuimbeleid en de uitvoering daarvan op de school.

Het uitvoerende werk omvat onder andere de volgende activiteiten:

- Deelname leerlingzorgteams.
- Adviseren van scholen op het gebied van aanvragen voor verlof van geregeld schoolbezoek.
- Afgeven van beschikkingen met betrekking tot vrijstellingen.
- Gesprekken met jongeren vanaf 12 jaar, ouders/verzorgers en andere betrokken partijen.
- Afleggen huisbezoeken.
- Opstellen plan van aanpak.
- Indien van toepassing inschakelen van (jeugd)hulpverlening.
- Geven formele waarschuwing.
- Opmaken van een proces-verbaal.
- HALT verwijzing
- Melding Verwijsindex.

Externe hulpinstanties

Naast de leerplichtambtenaar zijn ook andere instanties betrokken bij de afhandeling van een melding. De onderstaande instanties kunnen een rol spelen en het is van belang om met deze instanties een goede communicatie en relatie te onderhouden.

- Samenwerkingsverband VO/VSO.
- Sociale Wijkteams
- Geestelijke gezondheidszorg (Pro Persona, Karakter, e.d).
- (School) maatschappelijke werk (NIM).
- Jeugdgezondheidszorg (GGD).
- Jeugdbescherming Gelderland (incl. jeugdreclassering en (gezins)voogden).
- Andere jeugdhulpverleningsinstanties (zoals MEE, Entrea, enz.).
- Raad voor de Kinderbescherming.
- Openbaar Ministerie.
- Politie.
- Veilig Thuis
- Enz.

Bijlage V

Afkortingenlijst:

- BRON = Basis Registratie Onderwijs Nummer.
- DUO = Dienst Uitvoering Onderwijs.
- GGD = Gemeentelijke of Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst
- HBO = Hoger Beroeps Onderwijs.
- LPA = Leerplicht Ambtenaar.
- LPW = Leerplichtwet 1969
- MBO = Middelbaar Beroeps Onderwijs.
- OSP = Ondersteunings Platform
- POVO = Platform Overgangsactiviteiten Primair en Voortgezet Onderwijs.
- RMC = Regionaal Meld en Coördinatiepunt Voortijdig School Verlaten.
- RVDK = Raad voor de Kinderbescherming
- JA = Jeugdarts.
- JGZ = Jeugdgezondheidszorg
- SWT = Sociaal Wijk Team
- VMBO = Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs.
- VO = Voortgezet Onderwijs.
- VSO = Voortgezet Speciaal Onderwijs.
- VSV = Voortijdig School Verlaten.
- WO = Wetenschappelijk Onderwijs.
- WPO = Wet op het Primair Onderwijs.
- WVO = Wet op het Voortgezet Onderwijs.
- ZAT = Zorg Advies Team.