

Werkagenda

# Thuiszitterspact voortgezet onderwijs Tilburg en gemeente Tilburg



GEMEENTE TILBURG

PORTVOLIO  
PASSEND ONDERWIJS REGIO TILBURG VO

# INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
2. DOELSTELLING	4
3. OPSCHALEN VAN CASUÏSTIEK EN STAPPENPLAN	5
4. BETROKKENEN EN HUN ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN PER SCENARIO	12
5. GEZAMENLIJKE VERANTWOORDELIJKHEID	13

# 1 INLEIDING

## Ambitie gemeente Tilburg

Kinderopvang, PO, VO en MBO hebben samen met Gemeente Tilburg in het Uitvoeringsprogramma LEA Tilburg 2015/2018 onderstaande ambitie geformuleerd, welke in het programma van maatregelen VSV 2.0 2016-2020 regionaal omarmd is door alle gemeenten binnen regio 35 en de VO en MBO onderwijsinstellingen:

*Tilburg werkt aan de talentontwikkeling van alle kinderen en jongeren. Dit met als doel dat zij opgroeien tot burgers die erbij horen en meedoen in de maatschappij. Goed onderwijs is van belang voor ontplooiing, duurzaam werk en sociaal welzijn. In de gemeente wordt het realiseren van een doorgaande leer- en ontwikkelingslijn voor jongeren gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle bij het kind betrokken partners. Om dat te realiseren werken partners zoveel mogelijk samen en maken gebruik van elkaars kennis en expertise.*

## Thuiszitterspact

Actieve deelname aan het onderwijs is een voorwaarde om te werken aan talentontwikkeling, zodat jongeren opgroeien tot burgers die erbij horen en meedoen aan de maatschappij. Om dit te bereiken hebben in het voorjaar 2017 de VO-scholen, het Samenwerkingsverband Portfolio, Leerplicht Tilburg en betrokken ketenpartners, waaronder de GGD en IMW, de handen ineen geslagen om deze brede ambitie uit te werken tot een thuiszitterspact: een concrete aanpak voor verzuimende en (dreigende) thuiszittende leer- en kwalificatie plichtige jongeren die op een V(S)O school verblijven behorend bij Portfolio binnen gemeente Tilburg. Deze werkwijze werd in de loop van het schooljaar 2017/2018 geïmplementeerd en bevat een uitwerking van onderstaande doelen.

De ambitie om deze werkwijze in 2017/2018 te implementeren heeft vertraging opgelopen omdat er aandacht moest zijn voor:

- Het aanscherpen van een dekkend juridisch kader m.b.t. de verzuimaanpak.
- Het afstemmen van de rolverdeling van de diverse ketenpartners die hierbij betrokken zijn.
- De communicatie helder krijgen m.b.t. lokale maar ook regionale belangen (regionalisering leerplicht).
- Het organiseren van een uniforme werkwijze bij leerplicht.

Hiervoor is de periode 2018-2019 nodig geweest. De Corona-Crisis heeft de opstart verder vertraagd. Nu deze zaken op orde en achter de rug zijn en er een aanjager Thuiszitterspact is, kan er in september 2020 (schooljaar 2020-2021) gestart worden met deze geactualiseerde werkagenda.

Qua ambitie lopen primair en voortgezet onderwijs gelijk op. In de uitvoering verschillen beide schooltypen echter dermate, dat er gekozen is voor een gescheiden uitwerking van de thuiszittersaanpak. In deze uitwerking is wel geborgd dat er ruim aandacht is voor de doorlopende leer- en ondersteuningslijnen met zowel de VVE-organisaties als het voortgezet onderwijs.

Onderwijs, leerplicht, GGD en de Toegang zijn daarin – ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid – gekomen tot de volgende aanpak: Wanneer een ondersteuningsteam op school, onvoldoende invulling kan geven aan de ondersteuningsvraag van een leerling, is nu geborgd dat er wordt opgeschakeld naar andere tafels met deelnemers die beschikken over andere competenties en bevoegdheden. Op die manier wordt er te allen tijde voor gezorgd dat iedere leerling een passend aanbod krijgt.

## Wet- en regelgeving

Recht op onderwijs	Keuzevrijheid ouders/kinderen voor school van voorkeur en recht tot aanmelding. Zorgplicht ligt bij school van aanmelding/inschrijving.
Leerplicht	Voor de ouder: inschrijfplicht van kind bij een school (hetzij bekostigd, niet-bekostigd, of in het buitenland). Kind wordt hiermee leerling.  Voor de leerling: (regelmatige) schoolbezoek plicht met deelname plicht aan (gereguleerde) onderwijsactiviteiten.

Kinderen van 5 tot 16 jaar zijn leerplichtig. Zij moeten naar school. Zo kunnen zij zich voorbereiden op de maatschappij en de arbeidsmarkt. Jongeren die na hun 16e nog geen startkwalificatie hebben, moeten tot hun 18e onderwijs volgen<sup>3</sup>. Een startkwalificatie is een diploma vwo, havo of mbo (niveau 2 of hoger). De wetgever heeft sinds de totstandkoming van de Leerplichtwet (1969 LPW) in toenemende mate gestreefd naar binding van leerlingen aan een school en het beperken van het geven van onderwijs op een andere locatie dan de school.

Schoolbesturen hebben met de invoering van passend onderwijs zorgplicht gekregen. Scholen hebben de verantwoordelijkheid om alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een passend aanbod te bieden. Dit geldt voor zowel leerlingen die al op school zitten, als voor aangemelde leerlingen die nog niet op de betreffende school zitten. Wanneer de school zelf geen passend aanbod kan realiseren, zoekt ze in overleg met de ouders een passend en beschikbaar aanbod op een andere school (regulier of speciaal). Zorgplicht houdt mede in dat een school een leerling pas mag uitschrijven als er ander passend aanbod beschikbaar is.

Ontheffing van deze inschrijf- en schoolbezoekplicht is in bepaalde omstandigheden mogelijk. De (Varia)wet biedt mogelijkheden voor leerlingen om (tijdelijk) onderwijs te volgen op een andere locatie of tijdelijk een aangepast rooster te volgen. De school kan dit bij de onderwijsinspectie aanvragen. Bij overwegende bedenkingen tegen de richting, schoolbezoek in het buitenland of op lichamelijke/psychische gronden is ontheffing van de inschrijfplicht op een school/instelling in Nederland mogelijk. Ouders vragen vrijstelling of ontheffing van leerplicht aan bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar betreft een onafhankelijk arts bij de beoordeling van dit verzoek en vraagt advies aan het samenwerkingsverband.

## 2 DOELSTELLING

Vanuit bovenstaande ambitie streven alle betrokken instanties bij het primair onderwijs Tilburg, (Samenwerkingsverband Portvolio, gemeente Tilburg, Toegang en betrokken ketenpartners, na om met preventief beleid thuiszitten te voorkomen.

Toch kan het voorkomen dat een leerling (tijdelijk) thuis komt te zitten. Alle betrokken partijen hebben de volgende doelen:

### Preventief:

- Op alle scholen is een verzuimprotocol aanwezig met procedures en afspraken rondom het signaleren van verzuim, preventief handelen, het inschakelen van interne en externe deskundigen en het melden van verzuim.
- Alle scholen hebben ook de leerlingen die geoorloofd verzuimen in beeld en melden deze bij afwezigheid van langer dan vier bij weken bij het samenwerkingsverband, de GGD en de leerplichtambtenaar.

### Curatief:

- De periode van thuiszitten wordt zo kort mogelijk gehouden.
- De plaatsing op een passende onderwijsplek of passende zorgplek wordt zo snel mogelijk gerealiseerd.
- Het aantal thuiszitters wordt terug gebracht.

### 3 OPSCHALEN VAN CASUÏSTIEK EN HET STAPPENPLAN

Het doel van het stappenplan is een op hoofdlijnen eenduidig opschalingsmodel voor alle scholen. Dit impliceert dat er naast gezamenlijke werkafspraken ook ruimte is om maatwerk te leveren, passend bij de specifieke context van een school. Het opschalingsmodel kent vier stappen:

1. De basis op orde
2. Ondersteuningsteam aan zet
3. Het samenwerkingsverband betrokken
4. De actietafel

Dit opschalingsmodel is gericht op het escaleren van een ondersteuningsvraag waarbij geen voortgang geboekt wordt naar een volgend niveau. Een niveau waarop andere organisaties en/of medewerkers met andere competenties en mandatering aan de slag gaan om zo spoedig mogelijk een passende oplossing te vinden voor de leerling.

De stappen staan hieronder nader uitgewerkt. Voor alle stappen geldt dat de werkwijze oplossingsgericht is. De activiteiten worden altijd geëvalueerd, zodat er geleerd wordt van eerdere ervaringen. Indien van toepassing wordt de werkwijze geoptimaliseerd.

#### A. Definities

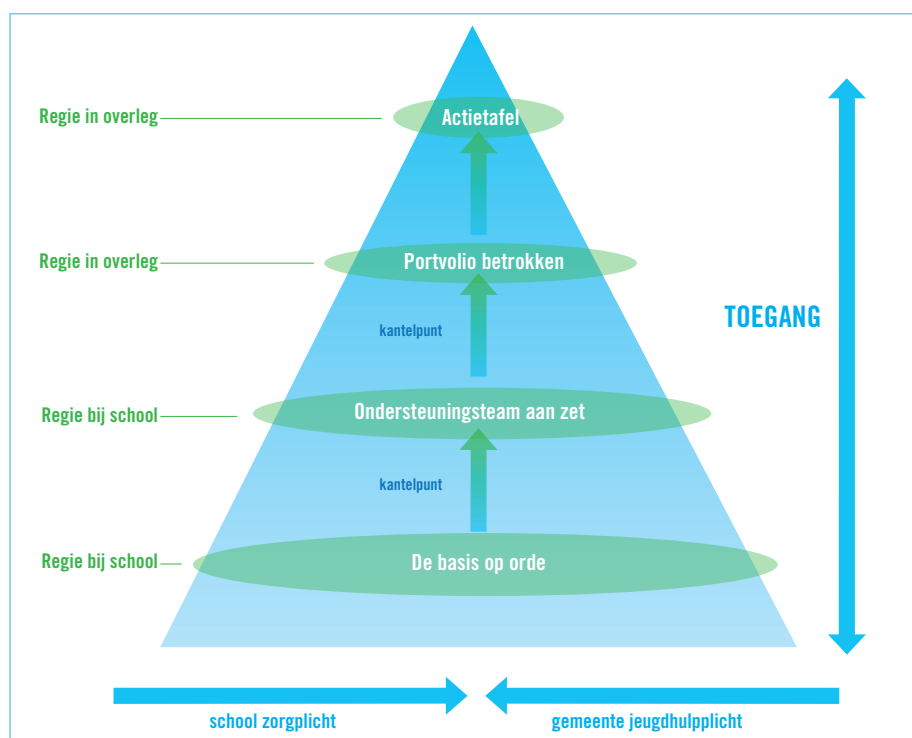
Het is van belang dat betrokken partners dezelfde taal spreken. Om dit te bereiken wordt gebruik gemaakt van het 'begrippenkader schoolverzuim'<sup>2</sup> van OCW.

#### B. Stappenplan

Het doel is een op hoofdlijn eenduidig opschalingsmodel voor alle scholen. Dit impliceert dat er naast gezamenlijke werkafspraken ook ruimte is om maatwerk te leveren, passend bij de specifieke context van een school. Het opschalingsmodel kent 4 stappen:

1. De basis op orde
2. Ondersteuningsteam aan zet,
3. Portvolio betrokken
4. De actietafel

Dit opschalingsmodel is gericht op het escaleren van een ondersteuningsvraag, waarbij geen voortgang geboekt wordt naar een volgend niveau. Een niveau waar andere organisaties en/ of medewerkers met andere competenties en mandatering aan de slag gaan om zo spoedig mogelijk een passende oplossing te vinden voor de leerling.



## Regie

Een belangrijk onderwerp is dat van regie. Hieronder kunnen verschillende zaken verstaan worden. Daarom is het belangrijk om eerst de definitie goed af te kaarten. We onderscheiden de volgende vormen van regie:

- Regie op het proces: procesmanager die erop toeziet dat iedereen de gemaakte afspraken nakomt. De procesmanager initieert ook het volgende overleg als de schoolgang van een leerling niet hersteld wordt.
- Regie op eigen taken: elke betrokkene bij een thuiszitter (leerplicht, GGD, jeugdhulp, enz.) werkt vanuit eigen taken en verantwoordelijkheden. In elk overleg rond een (dreigend) thuiszitter worden er afspraken gemaakt wat ieder vanuit de eigen rol gaat doen. Vanuit eigenaarschap voelen deze functionarissen zich betrokken en verantwoordelijk voor de leerling en de eigen taak en voeren zij dit binnen hun eigen organisatie uit. Zij rapporteren aan de procesmanager wat de stand van zaken is.
- Doorzettingsmacht: dit wordt pas in de laatste fase (zie stap 4) toegepast, wanneer de leerling na intensieve plannen van aanpak nog altijd niet (volledig) naar school gaat. Hier zitten medewerkers met mandaat aan tafel die in overleg met elkaar kunnen beslissen wat er voor een leerling en/ of het gezin nodig is aan ondersteuning vanuit jeugdhulp, jeugdgezondheidszorg en onderwijs. Zij kunnen deze gemaakte afspraken binnen hun eigen organisatie doorvoeren, zonder dat daarvoor nog overleg nodig is met hun achterban.

## STAP 1. De basis op orde

Doel	School organiseert een sluitende aanpak om jongeren die ongeoorloofd of geoorloofd verzuimen snel in beeld te brengen en door middel van gerichte interventies de normale schoolgang te herstellen. Voor een beperkt aantal kinderen geldt dat onderwijs (tijdelijk) niet haalbaar is. Voor deze groep moet is dagbesteding aanvullend op (of i.p.v.) onderwijs een optie.
Betrokkenen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor</li> <li>• Ouders en leerling</li> <li>• Verzuimcoördinator /zorg coördinator</li> <li>• Leerplicht</li> <li>• Optioneel Toegang.</li> </ul>
Regie belegd bij	Bij een daartoe aangewezen en gemandateerde medewerker van de school.
Concrete werkwijze	<p>School heeft een protocol voor verzuimsignalering, registratie, analyse en aanpak, gericht op het herstel van de normale schoolgang. Dit vormt de basis voor interventies, gericht op het snel herstellen van de normale schoolgang</p> <p><b>Wettelijk verzuim (&gt;16 uur ongeoorloofd verzuim in 4 weken of 25x in het hele schooljaar)</b> wordt volgens wettelijke regels gemeld bij DUO. <b>Overig verzuim preventief (&lt; 16 uur ongeoorloofd verzuim)</b> wordt in overleg ook gemeld bij DUO. Daarnaast vinden er op iedere school preventieve gesprekken plaats met ouders/verzorgers, leerplicht en directie en is er een 6-wekelijks verzuimoverleg tussen school en leerplicht. <b>Zorgelijk geoorloofd verzuim (DUO-overig)</b> wordt door de school gemeld indien een leerling ziekgemeld is en dat dit verzuim ongeoorloofd is of anderszins zorgwekkend, danwel bij 4 aaneengesloten weken afwezigheid.</p> <p>Aanvullend maken school en leerplicht afspraken over b.v. hoe te handelen bij vormen van – zorgelijk – verzuim, waaronder het geoorloofde verzuim (ziek). Er zijn procedureafspraken over de inzet van M@zI via de jeugdarts.</p> <p>Ouders/verzorgers worden altijd zo spoedig mogelijk betrokken bij het bespreken van ondersteuningsvraag van de leerling. Betrokken partijen bieden waar nodig ondersteuning bij het formuleren en realiseren van de gewenste oplossing. Dit wordt vast gelegd in het OPP.</p>
Kantelpunt	Wanneer interventies van betrokken functionarissen (vanuit school, Toegang, GGD of leerplicht) binnen uiterlijk drie schoolweken (of ander afgesproken termijn) na de ingezette interventies, niet leiden tot het herstel van de schoolgang dan wel de gemaakte afspraak, vindt opschaling plaats naar het ondersteuningsteam (=stap 2).
Referentie documenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handreiking ‘Uw verzuimregistratie goed benut’<sup>3</sup></li> <li>• MAS procedure leerplicht<sup>4</sup></li> <li>• Begrippenkader schoolverzuim<sup>5</sup></li> </ul>
Opmerking	De uitwerking van ‘De basis op orde’, kan per school andere accenten bevatten. De specifieke inhoud is bijvoorbeeld afhankelijk van de omvang, het onderwijsniveau, type leerling en de cultuur van de school. Zo zullen er scholen zijn die er de voorkeur aan geven om beginnend verzuim snel aan te pakken ( 6/9/12 model) en hierover afspraken maken met leerplicht. Andere scholen zullen zich meer richten op de wettelijke meldingsplicht. Het verschil in accenten laat onverlet dat van iedere school verwacht wordt dat ze zich houden aan de wettelijke norm en een actief en transparant verzuimbeleid voeren gericht op preventie waarover ze inhoudelijk afstemmen met leerplicht. Leerplicht/RMC gaat op iedere school een preventief verzuimspreekuur inrichten.

<sup>3</sup> <http://steunpuntpassendonderwijs-vo.nl/handleiding-verzuimregistratie-goed-benut/>

<sup>4</sup> [https://www.ingrado.nl/assets/uploads/Methodische\\_Aanpak\\_Schoolverzuim\\_\(MAS\).pdf](https://www.ingrado.nl/assets/uploads/Methodische_Aanpak_Schoolverzuim_(MAS).pdf)

<sup>5</sup> <http://www.onderwijsjeugd.nl/wp-content/uploads/2015/09/Begrippenkader-schoolverzuim.pdf>

## STAP 2. Het ondersteuningsteam aan zet

Doel	<p>Het ondersteuningsteam van de school bespreekt de ingebrachte leerling. Dit team maakt een contextuele analyse (gezin, kindfactoren, medische factoren, schoolfactoren) van de oorzaken en/of in stand houdende factoren die bijdragen aan het verzuim en realiseert binnen vier schoolweken (of anders afgesproken termijn) na bespreking in het ondersteuningsteam een interventie die leidt tot het herstel van het gewone schoolleven. Deze interventie wordt planmatig ingezet en vastgelegd in het ontwikkelingsperspectief (OPP) van de leerling.</p> <p>Bij zorgelijk geoorloofd verzuim wordt de jeugdarts betrokken volgens procedure M@zI, leerplicht wordt in alle genoemde situaties betrokken.</p> <p>Voor een beperkt aantal kinderen geldt dat onderwijs (tijdelijk) niet haalbaar is. Voor deze groep is dagbesteding aanvullend op (of in plaats van) onderwijs een optie. De school stelt dan een OPP op om via de Variawet akkoord te krijgen op het tijdelijk onderschrijven van de onderwijstijd, waarbij ook een plan van aanpak is opgesteld voor volledige terugkeer binnen onderwijs in een vastgestelde termijn. Een aanvraag voor onderschrijving onderwijstijd via de Variawet vindt pas na overleg in het ondersteuningsteam plaats.</p>
Betrokkenen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders en leerling</li> <li>• ZAT/OT waaronder in ieder geval <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegang</li> <li>- Ondersteuningscoördinator</li> <li>- Leerplicht</li> </ul> </li> <li>• Mogelijk overige leden uit het ondersteuningsteam ,zoals de mentor, psycholoog of orthopedagoog</li> </ul>
Regie belegd bij	De directeur van de school of een daartoe aangewezen en gemandateerde medewerker van de school. Indien het wettelijk verzuim betreft, ligt de regie op het proces bij de leerplichtambtenaar.
Concrete werkwijze	<p>De intern begeleider of ondersteuningscoördinator draagt de leerling ter bespreking voor in het ondersteuningsoverleg. Met betrokken ouders/verzorgers, leerling en experts wordt gezocht naar een passende oplossing. Er wordt een SMART (SMART =Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) plan van aanpak (=OPP) opgesteld en datum afgesproken waarop terugkoppeling plaatsvindt. Er wordt expliciet vermeld wie de regie voert en welke contactpersonen per partner betrokken zijn. Dit wordt schriftelijk vastgelegd door de zorgplichtige school en verzonden voor gezien aan de betrokken contactpersonen. De voorzitter en alle leden van het overleg houden elkaar scherp op het tijdig en volledig realiseren van de doelstelling.</p> <p>Leerlingen die altijd in het ondersteuningsteam worden besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerlingen die geschorst zijn en waarvan school voornemens is hen te verwijderen.</li> <li>• Leerlingen die gemeld worden wegens vrijstelling van geregeld schoolbezoek vanuit de leerplichtwet: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 11a: instelling gesloten of onderwijs geschorst</li> <li>- 11b: verbod op bezoek instelling en daaraan verbonden school</li> <li>- 11c: toegang ontzegd/schorsing</li> </ul> </li> </ul>
Kantelpunt	Wanneer de doelstelling niet binnen de in het plan van aanpak afgesproken tijd is gerealiseerd en andere oplossingen niet in beeld zijn, vindt consultatie van de schoolcontactpersoon (Adviesteam) van het SWV plaats.
Referentie documenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handreiking ‘Uw verzuimregistratie goed benut’</li> <li>• Thuiszittersprotocol Portfolio</li> <li>• Mas procedure leerplicht</li> </ul>



### STAP 3a. Portvolio betrokken -> richting onderwijs

Doel	Adviesteam Adviseert op aanvraag van de ZAT-teams over de aanpak van complexe casuïstiek waar school handelingsverleggen is.
Betrokkenen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteuning coördinator</li> <li>• Ouders / leerling</li> <li>• Contactpersoon Portvolio</li> <li>• Leerplicht</li> <li>• Toegangsmedewerker school</li> </ul>
Concrete aanpak	Het adviesteam neemt de adviesvraag in behandeling nadat is vastgesteld dat de benodigde informatie door school is geleverd. Het advies wordt zo snel mogelijk danwel mondeling of schriftelijk. Het TC adviseert school verder om deze leerling weer terug te leiden naar school of een andere passende voorziening.
Regie belegd	In principe bij school. Intern bepaalt school wie regievoerder is. Als de leerling via de Toegang zorg ontvangt, is de regie primair belegd bij een aan te wijzen medewerker van de Toegang. In het plan van aanpak is opgenomen hoe de regievoerders elkaar informeren over de voortgang.
Kantelpunt	Wanneer de doelstelling niet binnen de bepaalde tijd is gerealiseerd en betrokkenen geen uitweg meer zien, vindt opschaling plaats naar de actietafel.
Referentie documenten	Thuiszittersprotocol portvolio Handreiking 'Doorzettingsmacht organiseren' <sup>6</sup>

### STAP 3b. Portvolio betrokken -> richting vrijstelling

Doel	Als een leerling niet deel kan nemen aan onderwijs, dienen alle mogelijke opties onderzocht te zijn, alvorens een vrijstelling afgegeven kan worden.
Betrokkenen	Afhankelijk van de casuïstiek zijn betrokken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intern begeleider (PO)</li> <li>• Ouders/ leerling</li> <li>• TC-loket</li> <li>• Experts vanuit de toegang</li> <li>• Leerplichtambtenaar</li> <li>• Deskundige bevoegd gezag (PO)</li> <li>• Jeugdarts</li> </ul>
Regie belegd bij	Bij de leerplichtambtenaar.
Concrete aanpak	School of ouders vragen de leerplichtambtenaar een overlegtafel te organiseren. Hier-voor worden alle betrokkenen uitgenodigd. In dit overleg wordt onderzocht wat er nodig is in onderwijs om tot leren te komen en waar dit geboden zou kunnen worden. In gezamenlijk overleg wordt besloten of er nog mogelijkheden binnen onderwijs zijn of dat ouders een vrijstelling van leerplicht onder 5a aan moeten vragen.  Als er een vrijstelling van de leerplicht onder 5a wordt aangevraagd, schakelt de leerplichtambtenaar een onafhankelijk arts in voor onderzoek naar de belastbaarheid van de leerling en vraagt de leerplichtambtenaar aan Plein013 een advies.
Kantelpunt	Wanneer de doelstelling niet binnen uiterlijk 4 schoolweken of ander bepaalde termijn na het overleg is gerealiseerd en betrokkenen geen uitweg meer zien, vindt opschaling plaats naar de actietafel (= stap 4).
Referentie documenten	Leerplichtwet artikel 5 onder a en artikel 7. Stroomschema artikel 5 onder a en artikel 7.

## STAP 4a. De actietafel: het procesgesprek

Doel	<p>De actietafel heeft als doel dat voor de leerling – voor wie de problematiek tot nu toe onoplosbaar is gebleken - op korte termijn een passende (onderwijs)plek wordt geregeld. In sommige situaties zal het gaan om het vinden van een passende behandeling.</p> <p>Parallel: vanuit het perspectief van een lerende organisatie terugkijken op het gelopen proces en met elkaar vaststellen of op basis van de bevindingen een aanpassing in het systeem wenselijk is.</p>
Betrokkenen	<p>Een kleine vaste groep gesprekspartners; Besturen van de deelnemende organisaties hebben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aangewezenen mandaat gegeven om beslissingen te nemen binnen eigen organisatie;</li> <li>• De voorzitter van het overleg mandaat gegeven – indien noodzakelijk – bindende besluiten te nemen (doorzettingsmacht). Met dien verstande dat deze geen mandaat heeft voor de acties van de Toegang.</li> <li>• Het voorzitterschap kan worden belegd bij de gemeente of een onafhankelijke derde. In de startfase is dat aan te bevelen.</li> </ul> <p>Mogelijke gesprekspartners:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeente: aanjager Thuiszitterspact /teammanager leerplicht/RMC</li> <li>• Gemeente: Beleidsmedewerker afd. sociaal</li> <li>• Directeur Portfolio</li> <li>• Directeur/ bestuurder van betrokken VO</li> <li>• <i>Directeur/ bestuurder van het PO (optioneel).</i></li> <li>• <i>Directeur/bestuurder van Biezonderwijs (optioneel).</i></li> <li>• <i>Medewerker Toegang (n.b. hierover moeten nog afspraken gemaakt worden met de Toegang)</i></li> </ul>
Concrete aanpak	<p>Portfolio draagt de casus voor waarin men het gestelde doel niet kon bereiken over aan de voorzitter van de actietafel. Deze organiseert – in samenwerking met het SWV – een bijeenkomst op maat, afgestemd op de voorliggende casuïstiek.</p> <p>Indien er sprake is van een school van inschrijving levert deze school een advies aan over de voortgang van het onderwijs en de externe ondersteuning die daarbij noodzakelijk is.</p> <p>Bij de samenstelling van de actietafel wordt nadrukkelijk gelet op expertise en mandaat van de deelnemers om beslissingen rond de jongere te forceren. Dit overleg is immers het hoogste opschalingsniveau. Het overleg eindigt met de afspraak dat één van de betrokken organisaties de verantwoording op zich neemt om deze leerling een plaats te bieden.</p>
Regie belegd bij	<p>Voorzitter van de actietafel dan wel een van de overige betrokkenen. In het overleg te bepalen</p>
Kantelpunt	<p>Er is geen kantelpunt meer. Betrokkenen staan voor de taak om dit probleem nu op te lossen.</p> <p>Indien ouders/verzorgers een oplossing in de weg staan kan overwogen worden Veilig thuis te betrekken.</p>
Referentie documenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actietafel voor thuiszittende leerlingen/ studenten van het VO/MBO in regio 35</li> <li>• Doorbraakoverleg Amsterdam</li> <li>• Handreiking 'Actietafel ministerie OCW'</li> </ul>

## STAP 4b. De actietafel: het oudergesprek

Doel	<p>De actietafel heeft als doel dat voor de leerling – voor wie de problematiek tot nu toe onoplosbaar is gebleken - op korte termijn een passende (onderwijs)plek wordt geregeld. In sommige situaties zal het gaan om het vinden van een passende behandeling.</p> <p>Parallel: vanuit het perspectief van een lerende organisatie terugkijken op het gelopen proces en met elkaar vaststellen of op basis van de bevindingen een aanpassing in het systeem wenselijk is.</p>
Betrokkenen	<p>Een kleine vaste groep gesprekspartners; Besturen van de deelnemende organisaties hebben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aangewezenen mandaat gegeven om beslissingen te nemen binnen eigen organisatie;</li> <li>• De voorzitter van het overleg mandaat gegeven – indien noodzakelijk – bindende besluiten te nemen (doorzettingsmacht). Met dien verstande dat deze geen mandaat heeft voor de acties van de Toegang.</li> <li>• Het voorzitterschap kan worden belegd bij de gemeente of een onafhankelijke derde. In de startfase is dat aan te bevelen.</li> </ul> <p>Mogelijke gesprekspartners:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeente: aanjager Thuiszitterspact /teammanager leerplicht/RMC</li> <li>• Gemeente: Beleidsmedewerker afd. sociaal</li> <li>• Directeur Portfolio</li> <li>• Directeur/ bestuurder van betrokken VO</li> <li>• <i>Directeur/ bestuurder van het PO (optioneel).</i></li> <li>• <i>Directeur/bestuurder van Biezonderwijs (optioneel).</i></li> <li>• <i>Medewerker Toegang (n.b. hierover moeten nog afspraken gemaakt worden met de Toegang)</i></li> </ul>
Concrete aanpak	<p>Portfolio draagt de casus waarin men het gestelde doel niet kon bereiken over aan de voorzitter van de Actietafel. Deze organiseert – met ondersteuning van Portfolio – een bijeenkomst op maat, afgestemd op de voorliggende casuïstiek.</p> <p>In dit overleg wordt de genomen beslissing in stap 4A gecommuniceerd met ouders/ leerling en krijgen deze de gelegenheid om hun zienswijze uiteen te zetten en op of aanmerkingen op het genomen besluit te geven.</p>
Regie belegd bij	<p>Voorzitter van de actietafel dan wel een van de overige betrokkenen. In het overleg te bepalen.</p>
Kantelpunt	<p>Er is geen kantelpunt meer. Betrokkenen staan voor de taak om dit probleem nu op te lossen.</p> <p>Indien ouders/verzorgers een oplossing in de weg staan kan overwogen worden Veilig thuis te betrekken.</p>
Referentie documenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actietafel voor thuiszittende leerlingen/ studenten van het VO/MBO in regio 35</li> <li>• Doorbraakoverleg Amsterdam</li> <li>• Handreiking 'Actietafel ministerie OCW'</li> </ul>

## 4 BETROKKENEN EN HUN ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN PER SCENARIO

In bovenstaand stappenplan wordt ervan uitgegaan dat de leerling aangemeld is op een school of op een school staat ingeschreven en onderwijs volgt. Dit zal voor de meeste thuiszitters het betreffende scenario zijn. Er zijn echter andere scenario's mogelijk waarin leerplichtambtenaren en samenwerkingsverbanden te maken krijgen met thuiszitters. Voor die uitzonderlijke gevallen geldt onderstaand schema, waarin de taken en verantwoordelijkheden van de betrokkenen uitgewerkt staan.

SITUATIE	VO	LPA	TG	J	SWV	CONCRETE WERKWIJZE
Leerling heeft nog geen school. (absoluut verzuim)		X	(X)			<p>Leerplicht (LPA) constateert of wordt gewezen op absoluut verzuim en onderzoekt de reden daarvan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>LPA geeft ouders opdracht om hun kind aan te melden op een school.</li> <li>Indien geen succes (aanmelding/inschrijving), nodigt LPA het SWV uit voor een overlegtafel (hierbij wordt meestal ook een medewerker van de Toegang uitgenodigd).</li> <li>Gemeente heeft doorzettingsmacht naar ouders op aanmelding op een school. SWV heeft doorzettingsmacht naar scholenveld op inschrijving op een school.</li> </ul>
Er ligt een beroep op vrijstelling LPW artikel 5 onder a. (psychische / lichamelijke gronden)		X		X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>LPA vraagt een SMA aan bij de aangewezen onafhankelijke jeugdarts</li> <li>LPA vraagt advies aan SWV over mogelijk onderwijsaanbod</li> <li>Jeugdarts neemt besluit over belastbaarheid van het kind en neemt daarin advies SWV mee.</li> <li>Indien oordeel 100% niet belastbaar met onderwijs, ontstaat vrijstelling van rechtswege.</li> <li>Bij gedeeltelijke belastbaarheid, wordt advies voor onderwijsaanbod door SWV gedaan en wordt indien nodig TLV afgegeven.</li> </ul>
Er ligt een beroep op vrijstelling Leerplichtwet artikel 5 onder b. (bedenkingen inrichting onderwijs)		X			(X)	<ul style="list-style-type: none"> <li>LPA gaat na of er al dan niet een school binnen redelijke afstand tot de woning van het kind is, waar het kind wel onderwijs zou kunnen volgen.</li> <li>SWV heeft geen actieve betrokkenheid; SWV wordt pas betrokken als bv. ouders tot andere inzichten komen en een leerling met ondersteuningsbehoeften weer in beeld komt.</li> </ul>
Geen vrijstelling, maar leerling op particulier onderwijs (B3-school)		X				<ul style="list-style-type: none"> <li>LPA registreert de inschrijving en handelt zoals bij andere scholen; een B-3 school is immers goedgekeurd door de onderwijsinspectie en heeft aangetoond dat het onderwijs dat zij biedt, voldoet.</li> </ul>
Er ligt een beroep op vrijstelling LPW artikel 5 onder c. (buitenland)		X				<ul style="list-style-type: none"> <li>LPA ontvangt het beroep op vrijstelling van ouder(s)/verzorger(s) en een bewijs van inschrijving op een school in het buitenland.</li> <li>LPA vergewist zich over de ontvangst inschrijving school in het buitenland (wel/geen vrijstelling van rechtswege).</li> <li>SWV heeft formeel geen bemoeienis.</li> </ul>
Er ligt een melding van vrijstelling van geregeld schoolbezoek LPW 11d. (wegens ziekte schoolbezoek verhinderd)	X	X		X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>School registreert leerlingen geoorloofd afwezig "ziek".</li> <li>Indien school een vermoeden heeft van ongeoorloofd verzuim (twijfel aan ziekmelding), wordt door school volgens gemaakte afspraak de jeugdarts ingeschakeld.</li> <li>School(bestuur) meldt bij LPA als er vermoeden is van luxe verzuim of als jeugdarts geen geldige verzuimreden ziet.</li> <li>School is verantwoordelijk voor realiseren onderwijsaanbod. In stap 2 wordt in het ondersteuningsteam een passend onderwijsaanbod opgesteld. Indien dit niet lukt, wordt Ziezon ingeschakeld en/of arrangement aangevraagd bij door swv (PO).</li> </ul>
Er ligt een melding van vrijstelling van geregeld schoolbezoek LPW 11e. (godsdiensstige of levensovertuiglijke verplichtingen)	X					<ul style="list-style-type: none"> <li>School(bestuur) mag dit melden bij LPA, hoeft niet.</li> </ul>
Er ligt een melding voor vrijstelling van geregeld schoolbezoek LPW 11f. (buiten schoolvakanties)	X					<ul style="list-style-type: none"> <li>School kan maximaal tien dagen verlof verlenen als ouders kunnen aantonen dat men in geen enkele schoolvakantie een gezinsvakantie kan genieten.</li> <li>School(bestuur) meldt bij LPA.</li> </ul>
Er ligt een melding van vrijstelling van geregeld schoolbezoek LPW 11g. (gewichtige omstandigheden)	X	X			(X)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tot tien dagen beslist de schooldirectie en ziet de onderwijsinspectie toe.</li> <li>Meer dan tien dagen: school(bestuur) meldt bij LPA.</li> </ul>
Er ligt een aanvraag van niet volledige deelname aan het onderwijsprogramma (eventueel in combinatie met dagbesteding jeugdhulp, VARIA-wet)	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>School is verantwoordelijk voor realiseren onderwijsaanbod. Als een leerling minder belastbaar lijkt met onderwijs, wordt eerst de jeugdarts ingeschakeld om hierover een uitspraak te doen.</li> <li>School(bestuur) overlegt met LPA, TG en deskundige bevoegd gezag (PO) vanuit stap 2 van stappenplan.</li> </ul>

## 5 GEZAMENLIJKE VERANTWOORDELIJKHEID

Om de doelstellingen te behalen is het noodzakelijk om goed met elkaar samen te werken. Dat kan alleen als taken en verantwoordelijkheden van en naar elkaar duidelijk zijn en alle netwerkpartners een gezamenlijke verantwoordelijkheid voelen om leerlingen waar mogelijk zo snel mogelijk binnen een passende onderwijssetting te plaatsen.

Onderwijs en gemeente dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de ontwikkelkansen van jeugdigen. Het onderwijs heeft zorgplicht om passend onderwijs en ondersteuning zo thuisnabij mogelijk te realiseren en de gemeente is verantwoordelijk voor het beschikbaar maken en houden van jeugd- en gezinshulp en leerplicht. Samen maken ze afspraken om leerlingen met specifieke ondersteunings- en/of zorgvragen goed te bedienen. Samen maken ze afspraken hoe leerlingen die een ondersteuningsvraag hebben, ondersteuning krijgen. Werkafspraken hiervoor worden gemaakt in de Lokaal Educatieve Agenda (LEA).

Een gezamenlijke verantwoording van onderwijs en gemeente is om te komen tot een werkwijze, waarin ondersteuningsvragen van jongeren tijdig worden gesignaleerd en geanalyseerd, zodat er passende interventies kunnen worden ingezet. De Toegang – gefinancierd door gemeente Tilburg – is hierbij een belangrijke partner.

Onderwijs, leerplicht en Toegang (waaronder schoolmaatschappelijk werk en jeugd-arts en -verpleegkundige) zijn – ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid – gekomen tot de volgende aanpak. Wanneer een ZAT / ondersteuningsteam (OT)<sup>7</sup> onvoldoende invulling kan geven aan de ondersteuningsvraag van een leerling, is nu geborgd dat er wordt opgeschakeld naar andere tafels met deelnemers die beschikken over andere competenties en bevoegdheden. =ZAT/OT ( zie fig 1 opschalingsmodel) Op die manier wordt er te allen tijde voor gezorgd dat iedere leerling een passend aanbod krijgt.

Hieronder staan de taken en verantwoordelijkheden van de betrokken partijen bij het doorlopen van het in Hoofdstuk 3 gepresenteerde stappenplan verder uitgewerkt. Door te werken met een opschalingsmodel wordt geborgd dat per stap deelnemers die beschikken over andere competenties en bevoegdheden worden betrokken. Op deze manier wordt er voor gezorgd dat iedere leerling een passend aanbod krijgt.

### Taken en verantwoordelijkheden

#### A. Ouders en leerling

Ouders/verzorgers zijn eerst verantwoordelijke voor de ontwikkeling van hun kind. Langdurig of frequent verzuim van leerlingen is in veel gevallen een signaal van achterliggende problematiek. Wanneer verzuim zich voordoet is het van belang om zo snel mogelijk actie te ondernemen. De school, leerplicht en ketenpartners zijn de eerst aangewezen om te achterhalen wat de ondersteuningsvraag is van de verzuimende leerling.

Het is belangrijk om de ouders/verzorgers hier direct bij te betrekken en samen met ouders/verzorgers en leerling<sup>8</sup> het hele proces te doorlopen. De ervaring leert dat het snel betrekken van ouders/verzorgers veel verdere problemen kan voorkomen. Daarbij spelen veel ondersteuningsvragen ook in de thuissituatie, waardoor een nauwe samenwerking met de ouders/verzorgers noodzakelijk is. School en professionals dienen aandacht te schenken aan het vermogen van de ouders/verzorgers om effectief te handelen en invulling te kunnen geven aan de geboden ondersteuning bij het realiseren van de ondersteuningsvraag van hun kind. Het begeleiden van de ouders hierin kan een flinke claim leggen op de energie en tijd, maar het is wel voorwaardelijk om tot een duurzame oplossing te komen.

#### B. De school

De school is verantwoordelijk voor onderstaande taken en activiteiten:

- Bevoegd gezag van de VO-scholen dragen zorg voor een passend aanbod voor alle aangemelde en ingeschreven leerlingen conform de richtlijnen voor passend onderwijs.
- Is in het kader van passend onderwijs verantwoordelijk voor de leerling die staat ingeschreven. Dit impliceert bijvoorbeeld voor thuiszittende leerlingen dat de school contact onderhoudt met de leerling en de betrokken instellingen rondom de leerling, gericht op het herstel van de schoolgang. Indien de leerling (intensieve) zorg ontvangt, is de inhoudelijke voortgang op dit vlak belegd bij de Toegang. Er wordt door school en Toegang afgesproken wie de inhoudelijke voortgang bewaakt, voor zover dit school gerelateerde zaken betreft.

<sup>7</sup> Alle VO scholen werken met een intern ondersteuningsteam (OT). Daarnaast voeren ze regelmatig overleg met externe zorgverleners, zoals jeugdartsen, SMW en/of de LPA. In dit document is ervoor gekozen om dit overleg te duiden als het zorg advies team (ZAT).

<sup>8</sup> Bij jongeren onder de 12 jaar is toestemming van ouders vereist om informatie te mogen delen. Bij jongeren in de leeftijd van 12 tot 16 jaar is toestemming van jongere en ouders nodig. ( Raadpleeg het privacy reglement).

- Heeft een goed werkend registratiesysteem waarmee zij aan de wettelijke meldingsplicht kan voldoen. In de regio Hart van Brabant is afgesproken dat de scholen alle leerlingen in beeld hebben die twee weken of meer niet op school zijn verschenen en weten wat er aan de hand is of waar (bv. Jeugdzorginstelling) de leerling tijdelijk verblijft.
- Draagt zorg voor het samenstellen van een volledige lijst met langdurig relatief verzuimende leerlingen (thuiszitters), de reden van thuiszitten en de afspraken rond de aanpak en analyseert deze lijst op opvallende zaken / trends.
- Handelt volgens het wettelijk verzuimkader en meldt alle vormen van relatief verzuim (o.a. bij 16 uur in 4 weken en 25x in het schooljaar) zo spoedig mogelijk via DUO conform wetgeving of zoveel eerder als de situatie daar om vraagt. Daar waar zorg ontstaat over de reden van verzuim wordt de M@zl procedure ingezet.
- Borgt dat de verzuiminformatie van leerlingen die tijdelijk op een andere locatie onderwijs volgen, opgenomen wordt in het verzuimsysteem van de school van herkomst.
- Handelt volgens aanvullende werkafspraken die met leerplicht zijn gemaakt over o.a. het melden van geoorloofd verzuim. Volgt leerlingen die geoorloofd afwezig zijn nauwlettend. Daar waar zorg ontstaat over de reden van verzuim, wordt de M@zl<sup>9</sup> procedure ingezet.
- Volgt leerlingen die geoorloofd afwezig zijn nauwlettend. Daar waar zorg ontstaat over de reden van verzuim, wordt de M@zl procedure ingezet.
- Meldt langdurig relatief verzuim - geoorloofd en ongeoorloofd- bij Portfolio en bij leerplicht conform gemaakte afspraken.
- Informeert leerplicht en GGD wanneer aanspraak wordt gedaan op de Variawet en borgt dat de verzuiminformatie van leerlingen die tijdelijk op een andere locatie onderwijs volgen, opgenomen wordt in het verzuimsysteem van de school van herkomst.
- Signaleert de ondersteuningsvraag van de leerling en grijpt tijdig in ter voorkoming van uitval, eventueel door inschakeling van de toegangsmedewerker op school.
- Bespreekt leerlingen met langdurig of zorgelijk verzuim in het Zorgadvies team (ZAT) met de bij school betrokken leerplichtambtenaar.
- Aan de bespreking in het ZAT/OT is gekoppeld dat er een plan van aanpak voor betreffende leerling wordt opgesteld. Het bepalen van de regievoerder maakt hier onderdeel van uit. Bespreekt maandelijks de lijst van absoluut en relatief verzuimende leerlingen met de leerplicht om een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van verzuimende leerlingen en vervolgacties te bepalen op systeemniveau.
- Betrekt ouders/verzorgers van leerlingen en de leerling met een ondersteuningsvraag direct bij de aanpak en ondersteunt de ouders daar waar vragen zijn over de verdere ontwikkeling van hun kind op school ( mee oplopen).
- Indien het ZAT/OT binnen de afgesproken tijd onvoldoende voortgang boekt, wordt advies aangevraagd bij de schoolcontactpersoon uit het adviesteam (AT) van Portfolio. School levert daartoe de benodigde gegevens aan. Waaronder een beschrijving van de reeds door school ondernomen verrichtingen, mogelijke onderzoeksrapporten en een getekende privacyverklaring door ouders. Betrokkenheid van ouders/verzorgers en jongere is een belangrijk aandachtspunt.
- Meldt langdurig relatief verzuim - geoorloofd en ongeoorloofd- bij Portfolio en bij leerplicht conform gemaakte afspraken.
- Betrekt indien nodig een onderwijsconsulent van het samenwerkingsverband als onafhankelijke deskundige om tot een oplossing te komen.
- Adviseert leerplicht op aanvraag bij het onderzoek over de afgifte van een vrijstellingen waaronder 5 onder a.
- Heeft bovenstaande activiteiten en afspraken vastgelegd in een verzuimprotocol en draagt zorg voor het periodiek actualiseren hiervan.
- Biedt een aangepast onderwijs- en/ of ondersteuningsarrangement aan voor de thuiszittende leerling en stemt af op de eventuele combinatie met jeugd- en gezinshulp..
- Betrekt indien nodig een onderwijsconsulent van OCW als onafhankelijke deskundige om tot een oplossing te komen.
- Adviseert leerplicht op aanvraag bij het onderzoek over de afgifte van een vrijstellingen waaronder 5 onder a.
- Heeft bovenstaande activiteiten en afspraken vastgelegd in een verzuimprotocol en draagt zorg voor het periodiek actualiseren hiervan.

### C. Het schoolbestuur

Er is een zorgplicht ingevoerd voor de bevoegde gezagsorganen voor leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte. De wet schrijft voor dat elke school een ondersteuningsprofiel maakt, dat een beeld geeft van de mogelijkheden en voorzieningen die een school heeft om te voorzien in de verschillende onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van leerlingen.

De schoolbesturen binnen het samenwerkingsverband maken met elkaar een ondersteuningsplan. Dat plan laat zien welk niveau van ondersteuning afzonderlijke scholen bieden, hoe de middelen voor extra ondersteuning zijn verdeeld en aangewend, hoe men ondersteuning toewijst, hoe de verwijzing naar speciaal onderwijs gaat en hoe men ouders informeert over het hele proces. De samenwerkingsverbanden zijn verplicht om over het concept ondersteuningsplan in een op overeenstemming gericht overleg (OOGO) te spreken met de gemeente(n)

#### D. Portfolio:

Portfolio heeft in 2016 een Protocol Thuiszitters ontwikkeld. De beoogde werkwijze is geïntegreerd in deze werkagenda. We houden vast aan het uitgangspunt dat de school waar de leerling staat ingeschreven 'eigenaar' is van de casus en die rol zo langmogelijk vasthoudt. School kent leerling en de ouder/verzorger immers het beste en kan vanuit die positie het effectiefst opereren. Portfolio is in samenspel met school verantwoordelijk voor onderstaande taken en activiteiten:

- Bespreekt maandelijks, in een apart overleg, met leerplicht de lijst van absoluut en relatief verzuimende leerlingen om een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van de verzuimende leerlingen en vervolgactie te bepalen op systeemniveau. • Meldt het aantal thuiszitters (definitie onderwijsinspectie) 4 x per jaar aan DUO.
- Leerlingen met een grote ondersteuningsvraag en/of zorgbehoefte worden op school besproken in het ZAT/OT. Indien dit team binnen uiterlijk 4 weken onvoldoende voortgang boekt, wordt er advies gevraagd bij de schoolcontactpersoon uit het Advies team. Deze geeft advies en neemt indien wenselijk deel aan het casuoverleg.
- Op alle VO scholen is een schoolcontactpersoon (uit het Adviesteam van Portfolio) actief die de ondersteuning- coördinatoren, mentoren en docenten praktisch ondersteunt bij vraagstukken van pedagogisch-didactische aard, verzuimbeheer en optreedt als intermediair/ mediator tussen school en ouders daar waar de relatie dat vraagt.
- Schaalt in casussen waarbij men betrokken is (mede) op direct naar het schoolbestuur of de actietafel, wanneer er binnen de afgesproken tijd in het plan van aanpak geen passende oplossing voor de leerling is gerealiseerd.
- Adviseert leerplicht op aanvraag bij het onderzoek naar de mogelijke afgifte van een vrijstellingen onder 5 onder a.

#### E. Leerplicht/RMC

De leerplichtambtenaar (LPA) werkt vanuit een wettelijk kader, welke beschreven staat in de Leerplichtwet en de Methodische Aanpak Schoolverzuim en is voor het handhavingsdeel een vaststaand gegeven. Binnen leerplicht/RMC wordt preventief gewerkt op alle scholen Kernbegrippen hierbij zijn: zichtbaarheid op school, proactief handelen en partnership in het gemeenschappelijk aanpakken van verzuim.

In Tilburg is een leerplichtambtenaar aan een school gekoppeld en vervult de volgende taken:

- de rol van intermediair tussen school en ouders om met elkaar duidelijkheid te krijgen over de redenen van ongeoorloofd verzuim;
- het effectief bijdragen aan verbinden van partijen door o.a. het realiseren van goede samenwerking in de keten
- Deelname aan ZAT/OT
- Iedere 6 weken een verzuimoverleg waar in ieder geval leerplicht en IB-er(s) aan deel nemen, hier wordt zowel geoorloofd als ongeoorloofd besproken.
- Preventieve gesprekken voeren met ouders en directie/IB-er.
- Tussentijds overleg en deelname aan keten-overleggen op vraag van school.
- het (volgen van het proces en vervolgstappen die voortkomen uit de handelingsplan gemaakt door ondersteuningsteam.
- Deelname aan de actietafel wanneer wordt opgeschaald.

Concreet betekent dit dat leerplicht:

- Handelt volgens het wettelijk kader zoals uitgewerkt in de Methodische aanpak Schoolverzuim (MAS = werkwijze waarin gestuurd wordt op preventie en vrijwillige (jeugd) hulp welke is uitgewerkt door ketenpartijen, waaronder VNG, het Openbaar Ministerie, Ingrado en de Raad voor de Kinderbescherming) en lokale afspraken, gepositioneerd is bij het ZAT/OT van de school waar het gaat om ondersteuningsvragen in relatie tot ongeoorloofd en geoorloofd verzuim.

- Actief bijdraagt aan casuïstiekbesprekingen op school.
- Mede contact legt met de Toegang als de ondersteuningsvraag van de leerling zorg gerelateerd is.
- Mede de voortgang bewaakt van afspraken die zijn gemaakt in het plan van aanpak van leerlingen met een zwaardere ondersteuningsvraag.
- Mede verantwoordelijk is om casuïstiek op te schalen wanneer er onvoldoende voortgang in het proces is.
- Zorgdraagt voor het activeren van absoluut verzuimende leerlingen om zich in te schrijven bij een school. De LPA heeft in deze een adviserende rol bij het begeleiden naar school. De ouders en jongere zijn verantwoordelijk voor het inschrijven op een school.
- In overleg treedt met ouder(s) en jongere over de aanvraag van een vrijstelling en deze vrijstelling monitort.
- Vraagt advies aan Portfolio en of school van inschrijving als de ouders een verzoek indienen voor een vrijstelling op grond van artikel 5 onder a van de Leerplichtwet.
- Een lijst bijhoudt met een actueel overzicht van langdurig verzuimende leerlingen geoorloofd en ongeoorloofd, inclusief korte typering van de problematiek.
- Periodiek afstemt met de coördinator RMC over het aantal VSV-ers en thuiszittende leerlingen en vrijstellingen en hierover rapporteert aan het LEA.

#### F. De Toegang

Schoolmaatschappelijk werk en de jeugdverpleegkundige van een wijkteam – medewerkers van de Toegang – hebben een belangrijke rol in het vroegtijdige signaleren en snelle inzet van kortdurende ondersteuning aan leerlingen. Zij zorgen voor de noodzakelijke aansluiting tussen voortgezet onderwijs en het wijkteam op het moment dat het gaat om jongeren binnen gezinnen met een meervoudige problematiek.

Daarnaast is aan iedere school een schoolmaatschappelijk werker en een jeugdarts verbonden. Deze medewerkers van de Toegang beschikken over specifieke expertise op het gebied van hulpverlening en ondersteuning voor jeugdigen tussen 12- 18 jaar. Zij bieden ondersteuning wanneer leerlingen niet school gerelateerd zorgelijk gedrag vertonen. Leerlingen die langdurig geoorloofd verzuimen wegens ziekte, verloopt de verzuimbegeleiding veelal volgens de M@ZL aanpak: een gestructureerde aanpak van signaleren, bereiken, adviseren en begeleiden van de ziek gemelde leerling. Binnen deze aanpak werkt de school, de jeugdarts en de leerplichtambtenaar intensief samen om doelgericht leerlingen in beeld te brengen die vaak- of langdurig verzuimen als gevolg van gezondheidsproblematiek. Wanneer gespecialiseerde jeugdzorg nodig is hebben deze medewerkers de opdracht om een beschikkingsaanvraag (mee) in te dienen, namens jeugdige en/of ouders. De jeugdarts kan indien gewenst verwijzen via het medisch domein.