

Verzuimprotocol BVE Regio Rijk van Nijmegen

29 augustus 2014

Bijlagen:

1. Stroomschema in- en uitschrijvingen.
2. Aanpak ziekteverzuim.
3. Taken leerplichtambtenaar en RMC-Trajectbureau.
4. Afkortingenlijst.

Deel I Convenant Verzuimprotocol BVE Nijmegen

Convenant tussen de gemeenten in de arbeidsmarktregio Rijk van Nijmegen en de besturen van de BVE instellingen in Nijmegen, betreffende het verbeteren van het handhavingsbeleid van de gemeenten en het versterken van het verzuimbeleid van de onderwijsinstellingen.

Partijen:

- De gemeenten, Beuningen, Groesbeek, Druten, Heumen, Millingen aan de Rijn, Mook en Middelaar, Nijmegen, Ubbergen en Wijchen
- Stichting ROC Nijmegen.

Nota bene:

- Helicon MBO opleidingen vallen eveneens onder de BVE sector. Met Helicon zal worden onderzocht welk protocol voor deze opleiding het meest passend is.

Overwegende dat:

- het voorkomen van voortijdig schoolverlaten een wettelijke verplichting is van zowel gemeente als onderwijsinstelling,
- 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 schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten,
- ouders/verzorgers en onderwijsinstellingen de eerste sleutelpositie hebben in de preventie van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten,
- de gemeente verantwoordelijk is voor de handhaving van de leerplichtwet gericht op ouders/verzorgers en studenten,
- opleidingen/onderwijsinstellingen in de praktijk 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, besturen en onderwijsinstellingen ten behoeve van de bestrijding van verzuim en voortijdig schoolverlaten, het van belang is dat de partijen tot een goede samenwerking komen,
- in Nijmegen een verzuimprotocol een goed instrument is om tot een uniforme en duidelijke werkwijze aangaande het verzuim in het BVE te komen.

Komen overeen als volgt:

Algemeen:

- De ingangsdatum van het convenant is 1 oktober 2014. Vanaf deze datum is het opgestelde verzuimprotocol versie 29 augustus 2014 van kracht en functioneren alle partijen conform gemaakte afspraken.

Doel:

- Het convenant stimuleert de samenwerking tussen verschillende partijen om het voortijdig schoolverlaten te bestrijden, het verzuimbeleid van onderwijsinstellingen te versterken en handhavingsbeleid van de gemeente te verbeteren.
- 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 samenwerking en partnerschap.

Monitoring:

- De onderwijsinstellingen (managers) en de gemeente (leerplichtambtenaren) zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de afspraken gemaakt in het protocol.
- Vanaf schooljaar 2013-2014 bezoeken leerplichtambtenaren alle opleidingen BVE in Nijmegen gericht op het verbeteren van het verzuimbeleid op de opleiding/onderwijsinstelling en de uitvoering van de afspraken in het verzuimprotocol.

- Indien uit deze bezoeken blijkt dat een opleiding/de onderwijsinstelling haar verzuimbeleid niet op orde heeft en zich niet aan het verzuimprotocol houdt, geeft de leerplichtambtenaar dit schriftelijk door aan de manager van de desbetreffende opleiding. Deze schriftelijke rapportage volgt altijd pas na een gesprek met de betrokken manager. De manager zal daarnaast altijd in de gelegenheid worden gesteld om ook schriftelijk te reageren op de bevindingen van de leerplichtambtenaar. Nadat de manager in de gelegenheid is gesteld schriftelijk te reageren, zal een kopie van de beschreven bevindingen van de leerplichtambtenaar, eventueel aangevuld met de bevindingen van de manager, aan de directie worden gestuurd.
- De directie spreekt, na de melding van de leerplichtambtenaar, de manager van de opleiding hierop aan, maakt afspraken over verbetering en informeert de leerplichtambtenaar over gemaakte afspraken.

Evaluatie:

- De gemeente voert jaarlijks een evaluatie van het verzuimbeleid uit met de directie aan het eind van het schooljaar. De gemeente neemt hiertoe het initiatief.
- De teammanager rapporteert zijn/haar bevindingen aan de directie.
- De directie rapporteert indien nodig aan het bestuur.
- Indien één van de partijen daar noodzaak toe ziet, kan het wenselijk zijn het 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 de betrokkenen, waarna aanpassing slechts doorgevoerd wordt indien alle partijen schriftelijke goedkeuring hebben gegeven. Alle partijen dienen dan het aangepaste verzuimprotocol aan te houden.
- De gemeente Nijmegen draagt zorg voor de verspreiding van het aangepaste verzuimprotocol, zodat alle betrokken partijen op de hoogte zijn van de meest actuele versie.
- In het schooljaar 2015-2016 zal een evaluatie van het voorliggende verzuimprotocol worden gehouden. De gemeente Nijmegen neemt hiervoor het initiatief. Daarna zal er steeds na maximaal 4 jaar geëvalueerd worden of de afspraken in het protocol nog actueel en werkbaar zijn.

Duur en beëindiging convenant:

- Een partij kan aangeven dat men de afspraken niet langer in redelijkheid kan uitvoeren.
- De betreffende partij deelt dit schriftelijk mede aan de gemeente Nijmegen, inclusief de argumentatie en motivatie.
- De gemeente Nijmegen stelt de betrokkenen in kennis van de wens van één van de partijen dat het convenant wil beëindigen. Het convenant blijft vooralsnog van kracht.
- Als een bestuur dat het convenant heeft ondertekend het convenant wil beëindigen, dient het convenant met alle betrokkenen geëvalueerd te worden. De gemeente Nijmegen neemt hiervoor het initiatief.

Aldus overeengekomen en ondertekend op 18 september 2014 te Wijchen;

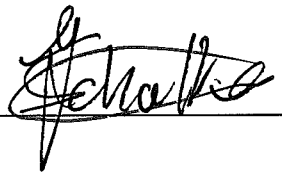
De gemeente Beuningen, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
De heer J.J. Driessen, portefeuillehouder Onderwijs,

Handtekening: _____



De gemeente Groesbeek, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
Heer W.J.J. Spaan, portefeuillehouder Onderwijs,

Handtekening: _____



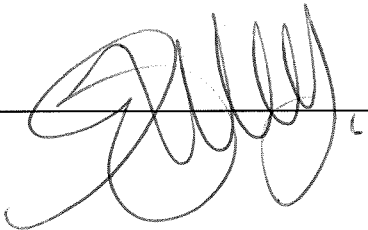
De gemeente Druten, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
Heer J.J.M. van Dongen, portefeuillehouder Onderwijs,

Handtekening: _____



De gemeente Heumen, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
Mevrouw E.J.M. Swart, portefeuillehouder Onderwijs,

Handtekening: _____



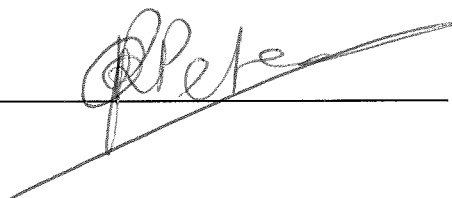
De gemeente Millingen aan de Rijn, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
Heer J.M. Scholtens, portefeuillehouder Onderwijs,

Handtekening: _____

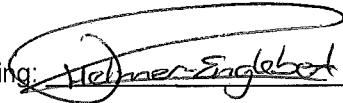


De gemeente Mook en Middelaar, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
Mevrouw C.G.P.M. Peters, portefeuillehouder Onderwijs

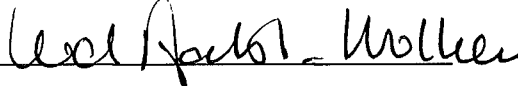
Handtekening: _____



De gemeente Nijmegen, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
Mevrouw R.D. Helmer-Englebert, portefeuillehouder Onderwijs,

Handtekening:  _____

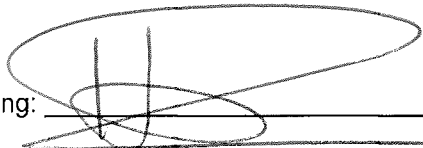
De gemeente Ubbergen, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
Mevrouw A.A. van der Aalst-Wolken, portefeuillehouder Onderwijs,

Handtekening:  _____

De gemeente Wijchen, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
Heer R.W.M. Engels, portefeuillehouder Onderwijs,

Handtekening:  _____

Stichting ROC Nijmegen, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
Mevrouw drs. J.C.J.M. Berben, voorzitter College van Bestuur,

Handtekening:  _____

Deel II Verzuimprotocol BVE

1. Inleiding

Steeds meer onderzoeken laten zien dat signalen van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten zich in een vroeg stadium aandienen. Een adequaat verzuimbeleid in het primair, voortgezet onderwijs en in het beroepsonderwijs en volwasseneneducatie (BVE) is een belangrijk preventief middel om verzuim en eventueel voortijdig schoolverlaten te voorkomen en mogelijke andere problematieken te signaleren. Net als onderwijsinstellingen en leerplichtambtenaren hebben ouders/verzorgers en studenten verantwoordelijkheden en taken die uitgevoerd dienen te worden. Al deze partijen zijn maatschappelijk verantwoordelijk om studenten een goed vooruitzicht op de toekomst te bieden.

In het Verzuimprotocol BVE zijn de afspraken en verwachtingen over de samenwerking vastgelegd tussen de gemeenten uit de arbeidsmarktregio Rijk van Nijmegen en het bestuur van ROC-Nijmegen.

In dit protocol zijn afspraken vastgelegd die voortvloeien uit de geldende wet- en regelgeving en de afspraken om schoolverzuim te voorkomen. Het protocol bevat afspraken betreffende de in- en uitschrijvingen van een student, wat er precies onder verzuim wordt verstaan, hoe verzuim gemeld wordt en wie welke verantwoordelijkheid draagt. Het is een ondersteunende en praktische handreiking om het verzuimbeleid uit te voeren. Het schept duidelijkheid naar opleidingen, studenten en ouders/verzorgers en leerplichtambtenaren over regels, afspraken en taken. ROC Nijmegen zorgt er voor dat studenten en ouders kennis kunnen nemen van dit verzuimprotocol.

Wettelijke meldplicht

Afgesproken is dat de wettelijke verplichtingen als leidend worden gesteld voor meldgedrag en aanpak voor verzuim voor studenten tot 23 jaar, zonder startkwalificatie. Echter wanneer het in belang van de student is zal er eerder dan wettelijk bepaald, gemeld worden bij het verzuimloket van DUO. Deze situatie geldt met name voor het melden van signaal verzuim. Dit betreft frequent te laat komen van leerplichtige studenten (bij 10 keer te laat komen melden en niet bij 16 keer) en frequent ziekmelden van studenten.

- De wettelijke meldplicht voor leerplichtige jongeren tot 18 jaar is 16 klokuren verzuim, zonder geldige reden, in een periode van 4 weken.
- De wettelijke meldplicht voor jongeren tussen 18 en 23 jaar; verzuim zonder geldige reden van een aaneengesloten periode van ten minste 4 weken. (WVO 28a lid 1, WEB 8.1.8a lid 1.).

Leerplichtambtenaar – RMC-medewerker:

De leerplichtambtenaar is opsporingsambtenaar en stelt in het kader van een verzuimmelding een strafrechtelijk opsporingsonderzoek in en kan indien nodig een proces verbaal opmaken tegen student en/of ouders.

Voor studenten van 18 jaar of ouder geldt de Leerplichtwet niet meer. Dit betekent dat de leerplichtambtenaar of RMC-medewerker die met boven-leerplichtigen werkt, geen sanctiemogelijkheden heeft, zoals bij leerplichtige studenten. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker kan onder andere:

- de student motiveren om weer naar school te gaan, belemmeringen bespreekbaar maken en/of wegnemen.
- de student wijzen op de schoolregels,
- de school adviseren tot een sanctie binnen het eigen verzuimbeleid, bijvoorbeeld met gebruik van een contract,
- doorverwijzen naar hulpverlening in of buiten de school. (bv verwijzen naar de schoolarts)

Samenwerking

Gemeente (wethouder), onderwijsinstellingen (besturen) en ouders/verzorgers hebben de verantwoordelijkheid om een omgeving te scheppen waar studenten een zo goed mogelijke toekomst tegemoet gaan. Om deze partijen er samen voor te laten zorgen dat studenten hun kansen in de maatschappij vergroten, dienen ze samen te werken, zodat studenten primair met een startkwalificatie

de school verlaten. Ten aanzien van jongeren waarvoor de kwalificatieplicht, volgens de Leerplichtwet, niet van toepassing is, is toeleiding naar een plek op de arbeidsmarkt het doel. De partijen zien er in de samenwerking op toe dat studenten niet verzuimen en na eventueel verzuim weer snel terug naar school gaan. De studenten hebben zo een betere kans om gericht geholpen te worden, hun schoolcarrière te vervolgen en hun toekomstkansen te vergroten.

- Ouders/verzorgers en de student zelf hebben een primaire rol in de preventie van verzuim en voortijdig schoolverlaten. Vanuit huis dient meegegeven te worden dat geregeld schoolbezoek, volgens het dagelijkse lesrooster, belangrijk is voor de toekomst.
- De opleiding heeft eveneens een cruciale rol binnen de bestrijding van verzuim en voortijdig schoolverlaten. 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 student en eventueel ouders/verzorgers verder te begeleiden. Door middel van goede registratie en melding, kunnen deze externen gepaste hulp aanbieden. Opgemerkt moet worden dat hulp helaas niet altijd direct geboden kan worden omdat instellingen wachtlijsten en/of lange doorlooptijden kennen. Binnen de grenzen van dit protocol kunnen we daar echter geen invloed op uitoefenen.
- De gemeente heeft een wettelijke taak op het gebied van de leerplicht en voortijdig schoolverlaten. De gemeente ziet door middel van handhaving toe op de naleving van de leerplichtwet door zowel ouders/verzorgers als studenten.
- Het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet door onderwijsinstellingen, 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 opleidingen/onderwijsinstellingen, heeft de leerplichtambtenaar een signalerende taak ten aanzien van de verzuimregistratie en het meldgedrag van onderwijsinstellingen aan de Onderwijsinspectie.

2. Toezicht en Signalering

2.1 Toezicht op de naleving van de leerplichtwet door ouders/verzorgers en studenten

Door middel van de leerplichtadministratie zien gemeenten erop toe dat alle leerplichtige studenten naar school gaan. Alle studenten die in Nederland wonen of langere tijd verblijven, hebben de plicht naar school te gaan. Kinderen zijn leerplichtig op de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat het 5 jaar is geworden. De leerplicht geldt tot einde van het schooljaar waarin de student 16 jaar wordt. Sinds 2007 is in de Leerplichtwet de kwalificatieplicht opgenomen. Dit houdt in dat jongeren tot 18 jaar onderwijs moeten volgen tot zij een startkwalificatie hebben. Een startkwalificatie is een HAVO-diploma, VWO-diploma of een MBO-diploma op niveau 2 of hoger. De kwalificatieplicht is één van de maatregelen die de Rijksoverheid heeft ingesteld om schooluitval van jongeren tegen te gaan en de kansen van startende jongeren op de arbeidsmarkt te vergroten.

Nota bene: Voor jongeren in het praktijkonderwijs, zeer moeilijk lerende kinderen en meervoudig gehandicapte kinderen is een startkwalificatie niet altijd haalbaar. Daarom worden jongeren met een afgeronde opleiding praktijkonderwijs vrijgesteld van de kwalificatieplicht. Zij kunnen een programma volgen dat bij hen past. Deze jongeren behoren niet tot de groep VSV-ers.

Gemeenten zijn verplicht tot het houden van een leerplichtadministratie en het registreren van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten. In deze administratie zitten alle in het verzorgingsgebied van de gemeente of regio wonende leerplichtigen. Voor het goed bijhouden van de leerplichtadministratie zijn de onderwijsinstellingen verplicht om alle in- en uitschrijvingen, bijbehorende mutaties en verzuimmeldingen binnen 7 dagen door te geven via BRON van DUO.

We onderscheiden de volgende vormen van verzuim:

- Absoluut verzuim: Als een jongere niet (meer) staat ingeschreven bij een school of onderwijsinstelling.
- Relatief verzuim:
 - Opeenvolgend verzuim van 16 klokuur of meer in een periode van 4 lesweken;
 - Regelmatig te laat komen;
 - Opvallend ziekteverzuim:
 - veelvuldig ziekteverzuim;
 - ziekteverzuim zonder duidelijke (medische) reden of oorzaak;
 - als ziekteverzuim niet conform het ziektebeeld is;
 - Signaal verzuim, gerelateerd aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek.
 - Luxe verzuim: vrije dag(en) zonder toestemming van directeur of leerplichtambtenaar.
 - RMC-verzuim 18+: verzuim van jongeren die niet meer leerplichtig zijn en nog niet in het bezit zijn van een startkwalificatie totdat zij de leeftijd van 23 jaar hebben bereikt.

2.2 Toezicht op de naleving van de leerplichtwet door onderwijsinstellingen

Toezicht op de uitvoering van de leerplichtwet is een middel om het verzuimbeleid op orde te krijgen. Zoals al eerder gezegd: toezicht op de naleving van de leerplichtwet door onderwijsinstellingen 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 opleidingen/onderwijsinstellingen, door te geven aan de Onderwijsinspectie. De ernst van het signaal dat de leerplichtambtenaar aanlevert, is bepalend voor de vervolgacties van de Onderwijsinspectie. De Onderwijsinspectie weegt de signalen.

De leerplichtambtenaar is, zoals ook al eerder gezegd, voor de uitvoering van zijn taak afhankelijk van een goede verzuimregistratie door scholen en van het meldgedrag van scholen. Als toezichthouder heeft de leerplichtambtenaar de bevoegdheid om scholen en instellingen te betreden, inlichtingen te vorderen en meer specifiek om de studentenadministratie van scholen en instellingen in te zien en in kopie mee te nemen. Het gaat hierbij specifiek om verzuimoverzichten, in- en uitschrijvingen, vrijstellingsadministratie (vrijstelling van geregeld schoolbezoek/verlof) en om informatie gerelateerd aan een casus (lpw, art. 18, lid 3).

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

De leerplichtambtenaar houdt een 'opleidingsdossier' op teamniveau bij. Het dossier wordt gevuld met informatie uit teambezoeken en met informatie uit praktijksituaties op casusniveau die niet in lijn zijn met de wetgeving. In bijlage 4 is het conceptformat voor de opleidingsbezoeken beschreven. In het opleidingsdossier legt de leerplichtambtenaar het verzuimbeleid van de opleiding/onderwijsinstelling, zijn aanbevelingen en zijn bevindingen bij rechtmatigheidscontroles vast. Zowel de teammanager als de onderwijsdirecteur worden geïnformeerd over de bevindingen. Het College van Bestuur (CvB) wordt alleen geïnformeerd als bij herhaalde bezoeken (3^e keer) geen verbeteringen worden geconstateerd op tekortkomingen ten aanzien van wettelijke verplichtingen. Aan het opleidingsdossier is een signaleringskader gekoppeld. Afhankelijk van de bevindingen wordt een opleiding gecategoriseerd als 'voldoet', 'voldoet deels', 'voldoet niet'.

- **Voldoet.**

De opleiding/onderwijsinstelling heeft een verzuimprotocol, waarin taken en verantwoordelijkheden éénduidig staan beschreven en waarin eveneens vervanging is geregeld mocht de voor het verzuimbeleid verantwoordelijke functionaris uitvallen; de administratie, meldgedrag en besluitvorming rondom vrijstellingen (vrijstelling van geregeld schoolbezoek/verlof) is goed op orde. Het volstaat om de verzuimadministratie van de opleiding eens per 3 jaar te controleren.

- **Voldoet deels.**

De opleiding/onderwijsinstelling heeft het beleid vrij goed op orde, er is een verzuimprotocol, maar er ontstaan bijvoorbeeld door verkeerde inbedding (verschil in aanpak door verschillende docenten/functionarissen) toch nog geregeld verschillen in besluitvorming, melden van verzuim, verwerking in- en afschrijvingen en/of verantwoording. De opleidingen worden eens per jaar bezocht voor een controle op de verzuimadministratie.

- **Voldoet niet.**

De opleiding/onderwijsinstelling heeft nog geen verzuimprotocol en heeft de administratie veelal slecht georganiseerd. Kenmerken zijn onder andere: late registratie in- en afschrijvingen bij DUO, niet of niet consequent melden van verzuim, vrijstellingsbeleid (vrijstelling van geregeld schoolbezoek/verlof) dat niet consequent en eenduidig wordt toegepast en moeilijk of niet kunnen verantwoorden van dit beleid. De school wordt minimaal 3 maal bezocht voor controles, er wordt een formele waarschuwing aan manager en de directie gezonden. Het CvB zowel als het gemeentebestuur worden op de hoogte gesteld als na een 3^e bezoek nog steeds onvolkomenheden worden geconstateerd. Wanneer bij de derde controle geen of onvoldoende verbetering is doorgevoerd wordt een gesprek aangegaan op bestuurlijk niveau. Wanneer ook dit geen verbetering oplevert wordt de Onderwijsinspectie geïnformeerd. Ook in dit laatste geval wordt het bestuur en het gemeentebestuur geïnformeerd.

3. Schoolverzuim

In dit hoofdstuk wordt het schoolverzuim verder uitgelegd. De specifieke artikelen zijn in de Leerplichtwet (lpw) te vinden.

3.1 In- en uitschrijvingen

Ouders/verzorgers zijn verplicht hun leerplichtig kind op een erkende school of onderwijsinstelling in te schrijven en te zorgen dat de student regelmatig de school/onderwijsinstelling bezoekt (lpw, art.2). Bij uitschrijving van de student geldt dat de opleiding/onderwijsinstelling de student pas mag uitschrijven, nadat de inschrijving bij een andere opleiding/onderwijsinstelling via BRON is geregeld (lpw, art. 10) of als ouders *aannemelijk kunnen maken* dat er een nieuwe opleiding/onderwijsinstelling van inschrijving is. In de regeling gegevensverstrekking persoonsgebonden nummer BVE is zowel de locatiecode als de 7-dagen aanlevertermijn aan BRON opgenomen. Sinds 1 januari 2013 dient een BVE-instelling de in- en uitschrijvinggegevens, of mutaties op de in- en uitschrijvingen, uiterlijk binnen zeven dagen nadat de administratie op de hoogte is te verwerken in het deelnemer administratiepakket en te verstrekken aan BRON. (zie ook bijlage 1)

Bureau 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 opleiding/onderwijsinstelling. 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 leerplichtige jongere.

Overstap van VO naar vervolgonderwijs

Er zijn in Nijmegen e.o. duidelijke afspraken gemaakt wanneer een student de overstap maakt van basis naar voortgezet onderwijs én van voortgezet onderwijs naar vervolgonderwijs. Deze afspraken ondersteunen een overstap naar een gepaste volgende opleiding. Studenten 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.

Het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) is onderwijs voor kinderen met een handicap, chronische ziekte of stoornis. Doelstelling is dat studenten vanuit het speciaal onderwijs waar mogelijk weer kunnen instromen in het gewone onderwijs of dat ze kunnen doorstromen naar een gewone vervolgopleiding. Voor studenten van het VSO geldt dat er niet altijd plek is in het MBO. Voor jongeren zonder vooropleiding komt er een entreeopleiding die in de plaats komt van het mbo niveau 1 en de Arbeidsmarktqualificerende assistentenopleiding (AKA). Het voorliggende convenant wordt, indien nodig, aangepast aan de nieuwe regelgeving.

Indien een student bij aanvang van de opleiding waarvoor deze is toegelaten niet aanwezig is dan wordt een melding gedaan bij het Verzuimloket na een ongeoorloofde afwezigheid van 16 klokuren.

3.2 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 geregeld schoolbezoek (verlof). Een vrijstelling, zoals beschreven in de leerplichtwet, kan worden verleend door de directie, een daarvoor gemandateerde functionaris of de leerplichtambtenaar.

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

- Van **absoluut verzuim** is sprake als een leerplichtige jongere niet bij een opleiding/onderwijsinstelling staat ingeschreven.
- Van **relatief verzuim** is sprake als een student wel staat ingeschreven op een opleiding/onderwijsinstelling, maar zonder geldige reden afwezig is. 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 signaalverzuim en luxe verzuim.
 - 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.
 - Van **luxe verzuim** is sprake wanneer een student zonder toestemming verzuimt vanwege familiebezoek, uitstapjes of extra vakantie.

3.3 Verzuimregistratie

De opleiding/onderwijsinstelling komt als eerste in aanraking met ongeoorloofd verzuim. Hierbij is het cruciaal om door middel van een goed bijgehouden centraal inzichtelijke administratie inzicht in verzuimgedrag te verkrijgen. In hoofdstuk 4 (p.16 en p.17) wordt beschreven wanneer verzuim gemeld dient te worden. Het is een wettelijke verplichting verzuimmeldingen te melden via het Verzuimloket.

Verzuimregistratie

Een correcte verzuimregistratie, houdt in dat het volgende wordt vermeld:

- datum verzuim;
- te laat komen en het uur waarop de student 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;

Nota bene: dit geldt voor zowel tijdens les-, als praktijktijd (inclusief BPV).

De opleiding/onderwijsinstelling registreert eveneens:

- ondernomen acties/maatregelen;
- resultaat;
- datum van melding verzuimloket en het meldingsnummer.

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

Procedure:

- Studenten zijn verplicht om, zolang deze is ingeschreven, afwezigheid aan de opleiding/onderwijsinstelling door te geven en om de reden van afwezigheid door te geven (lpw, art. 4C). De opleiding/onderwijsinstelling registreert dagelijks de aan- en afwezigheid van elke -studentVoor studenten op Beroeps Praktijk Vorming (BPV), zijn met de stage-bieder afspraken gemaakt over de registratie van aanwezigheid/afwezigheid. De verantwoording van de uren wordt periodiek door de onderwijsinstelling vastgelegd. Iedere student maakt verplicht het afgesproken aantal BPV-uren. Voor studenten die onder de leerplichtwet vallen is conform artikel 4C van de Leerplicht verplicht om de afwezigheid tijdens BPV mee te tellen in de wettelijke meldplicht van 16 uur per 4 weken.
- Voor BBL-studenten worden de afspraken over aan en afwezigheid geregeld binnen het arbeidscontract met de werkgever. De aan-en afwezigheid van lestijden worden dagelijks geregistreerd. Deze administratie dient inzichtelijk te zijn en kan een verzuimoverzicht per individuele student genereren. Indien een bericht van de student over de afwezigheid ontbreekt, neemt de opleiding / onderwijsinstelling contact op met de student (en/of ouder/verzorger voor studenten tot 18 jaar). Op deze manier wordt het verzuimgedrag per student achterhaald.

Vrijstellingsadministratie:

Aanvragen voor vrijstellingen van geregeld schoolbezoek (verlof) dienen te worden bijgehouden door de directie/gemandateerde functionaris. De vrijstellingsadministratie dient inzichtelijk en door leerplicht opvraagbaar te zijn.

Verzuimbeleid:

Daarnaast informeert de opleiding/onderwijsinstelling de studenten en de ouders/verzorgers ieder jaar via de daarvoor bedoelde communicatieplatforms (studenteninformatie, website, enz) over het verzuimbeleid.

3.4 Schorsing

N.B. Voor de BVE-sector bestaan geen voorschriften over schorsing en het melden daarvan aan de Onderwijsinspectie.

De meeste studenten worden zonder problemen tot de opleiding/onderwijsinstelling toegelaten en krijgen nooit met een schorsing of verwijdering te maken. Soms ziet de directie echter geen andere uitweg dan schorsing of verwijdering. Aangezien een dergelijke maatregel soms toch noodzakelijk is, zijn we in 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 schorsing van studenten berust bij de teammanager of diens plaatsvervanger. De teammanager kan de student, met opgave van redenen, gedurende 5 werkdagen schorsen.

Aanleidingen voor een schorsing kunnen zijn:

- fysiek geweld tegen personeel of medestudenten,
- intimidatie / bedreigen met fysiek geweld tegen personeel of medestudenten,
- verbaal geweld tegen personeel of medestudenten,
- discriminatie/racisme tegen personeel of medestudenten,
- seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel of medestudenten,
- pesten/treiteren van medestudenten 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 student met een negatieve invloed op de lessen en/of de andere studenten;
- crimineel gedrag zoals diefstal, heling, beroving,
- fraude,
- herhaaldelijke verstoring van de orde, rust en veiligheid op school,
- bedreiging door ouders/verzorgers.

Procedure:

- De schorsing kan mondeling dan wel schriftelijk gebeuren.
- Schriftelijke schorsing geschiedt gemotiveerd bij aangetekend schrijven onder vermelding van de duur van de schorsing.
- Mondelinge schorsing wordt onverwijld bevestigd door schriftelijke schorsing.
- De teammanager deelt zijn beslissing mee aan de docenten van wie de student les krijgt, aan de directeur van de sector en aan de ouders voor studenten tot 18 jaar.
- De student en/of de ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen de opgelegde schorsing bij de directeur van de sector.
- Op voorstel van de teammanager kan de directeur van de sector de student, die zich schuldig maakt aan herhaalde dan wel ernstige overtreding van de regels van de instelling, de in onder 6 genoemde disciplinaire maatregel van verwijdering van de instelling opleggen met inachtneming van de volgende bepalingen:

N.B.: In uitzonderlijke gevallen kan een schorsing éénmalig gemotiveerd worden verlengd met 5 dagen. Bij overschrijding van de eerste 5 dagen moet in principe een interne oplossing worden gezocht. Vanzelfsprekend kan het voorkomen dat daar echt geen mogelijkheden voor zijn, dan is bij leerplichtigen, overleg hierover met de leerplichtambtenaar altijd gewenst.

Voor studenten die ouder zijn dan 18 jaar zijn er op dit moment geen afspraken met het RMC-Trajectbureau over het melden van studenten die zijn of worden geschorst.

3.5 Verwijdering

Indien de maatregel 'schorsing' en/of 'de periode onderwijs op afstand' niet het beoogde resultaat heeft, kan de opleiding/onderwijsinstelling een verwijderingsprocedure in gang zetten voor de betreffende student. De procedure geldt voor alle studenten en is beschreven in het Studentenstatuut van het ROC Nijmegen. Voor studenten jonger dan 18 jaar worden vervolgens een aantal specifieke bepalingen beschreven.

1. De directie stelt de student van het voornemen tot verwijdering schriftelijk in kennis en geeft aan welke stappen er achtereenvolgens gezet worden en wat er, in de periode waarin de procedure loopt, van de student wordt verwacht. De student wordt ook expliciet gewezen op de mogelijkheid om schriftelijk bezwaar aan te tekenen tegen het voornemen.
2. Het voornemen tot verwijdering is met redenen omkleed
3. De student wordt in de gelegenheid gesteld binnen 5 werkdagen na dagtekening van het voornemen tot verwijdering zijn reactie daarop mondeling dan wel schriftelijk aan de directeur van de sector kenbaar te maken. Deze termijn kan op verzoek van de student met maximaal 5 werkdagen worden verlengd.
4. Binnen 10 werkdagen na het horen van de student verzendt de directeur van de sector gemotiveerd bij aangetekend schrijven zijn besluit.
5. De directeur van de sector kan besluiten tot verwijdering van een student nadat betrokkene in de gelegenheid is gesteld hierover te worden gehoord.
6. De directeur van de sector kan de student gedurende de procedure tot verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

De opleiding/onderwijsinstelling blijft er gedurende de procedure verantwoordelijk voor, dat de student zo mogelijk het onderwijs kan blijven volgen. Onderdeel van de procedure kan zijn dat de student eerst voor een beperkte periode wordt geschorst, conform de daarvoor geldende regels. Definitieve verwijdering van een student kan slechts na het volledig doorlopen van de procedure en via een schriftelijke mededeling aan de student.

Procedure voor leerplichtige studenten tot 18 jaar

Wanneer het om een leerplichtige student gaat worden de ouders/verzorgers betrokken en geïnformeerd bij de hierboven beschreven punten 1 t/m 6. De brief met het voornemen en het evt. besluit tot verwijdering en de mogelijkheid tot bezwaar, wordt niet alleen aan de student maar ook aan de ouders/verzorgers verstuurd. Ook leerplicht en de Onderwijsinspectie ontvangen daarvan een kopie. Het CvB ontvangt een kopie van het besluit tot verwijdering.

N.B.

- Verwijdering van een leerplichtige student (Leerplichtwet 1969) kan pas plaatsvinden nadat de directeur van de sector ervoor heeft zorg gedragen dat een andere instelling (een school voor speciaal onderwijs of een school voor voortgezet speciaal onderwijs, dan wel een instelling als bedoeld in artikel 1, onder c. van de Leerplichtwet 1969) bereid is de student toe te laten.
- Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige instelling of school waarnaar kan worden verwezen (inspanningsverplichting), kan tot verwijdering worden overgegaan (WEB art.8.1.3-6).
- De opleiding/onderwijsinstelling informeert leerplicht actief gedurende deze periode. Leerplicht stelt zich op de hoogte van de voortgang van het totale traject en ondersteunt en bemiddelt waar nodig en mogelijk bij het zoeken naar een passende andere opleiding/onderwijsinstelling. Als de procedure, ondanks de geleverde inspanningen, niet resulteert in plaatsing van de student op een andere opleiding/onderwijsinstelling, dan kan de directie overgaan tot het uitschrijven van de student. Leerplicht zal zich vanaf dat moment actief blijven inzetten om de student alsnog en zo snel mogelijk onderwijs te laten volgen.

3.6 Thuiszitters en bemiddeling bij moeilijk plaatsbaren

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

- Absoluut verzuimers tot 18 jaar (leerplichtigen) en de VSV-ers tot 23 jaar. Deze studenten hebben geen opleiding/onderwijsinstelling van inschrijving en zijn niet in het bezit van een startkwalificatie.
- Thuiszitters. Studenten die wel staan ingeschreven op een opleiding/onderwijsinstelling, maar deze gedurende 4 aaneengesloten lesweken niet hebben bezocht zonder dat daarvoor een vrijstelling (vrijstelling van geregeld schoolbezoek/verlof) is afgegeven.

Procedure absoluut verzuimers:

- Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het inschrijven van hun kind op een opleiding/onderwijsinstelling. Vanaf 18 jaar is de jongere daar zelf voor verantwoordelijk.
- Bij aanmelding van een student bij opleiding/onderwijsinstelling dient de opleiding/onderwijsinstelling op basis van intake en/of dossieranalyse aan te geven dat de student niet kan worden ingeschreven omdat de opleiding/onderwijsinstelling geen passend onderwijs- en/of zorgaanbod kan leveren.
- De opleiding/onderwijsinstelling die niet tot inschrijving over gaat informeert de student en/of ouders/verzorgers hierover en verwijst ze door naar het expertisecentrum van ROC-Nijmegen.
- De bovenleerplichtige studenten tot 23 jaar zonder startkwalificatie krijgen een afwijzigingsbrief van ROC Nijmegen. Vervolgens worden deze jongeren, evenals als alle andere jongeren waar geen inschrijving van bekend is, door het Jongerenloket als VSV-er aangeschreven. De afwijzigingsbrief dienen zij te tonen aan de medewerker van het Jongerenloket.
- Als het gaat om leerplichtige studenten start de leerplichtambtenaar, wanneer nodig, een 'opsporingsonderzoek' waarbij de volgende activiteiten kunnen worden uitgevoerd: de leerplichtambtenaar voert een probleemanalyse uit door informatie te vergaren bij de onderwijsinstelling, ouders/verzorgers, leerplichtige student en derden.
- De leerplichtambtenaar beoordeelt of ouders/verzorgers van leerplichtige studenten al dan niet verweten kan worden dat hun kind niet op een opleiding/onderwijsinstelling wordt ingeschreven. Is er sprake van verwijtbaarheid dan maakt de leerplichtambtenaar een proces verbaal op tegen de ouders/verzorgers.
- De leerplichtambtenaar blijft betrokken tot de student een inschrijving heeft voor een opleiding en daar daadwerkelijk is gestart.

Procedure vsv-ers

- Jongeren tussen de 18 en 23 jaar zonder startkwalificatie worden aangeschreven door het Regionaal Jongerenloket.

Procedure thuiszitters (voor leerplichtige studenten, zonder startkwalificatie):

Het gezamenlijke streven van onderwijs en de gemeente 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 studenten die ingeschreven staan bij een opleiding/onderwijsinstelling en die minimaal 4 weken thuis zitten, met welke reden dan ook, met uitzondering van zieke studenten en studenten met een vrijstelling van geregeld schoolbezoek (verlof).

Thuiszitten kan verschillende oorzaken hebben. Het kan gaan om:

- Studenten die al op een opleiding van ROC Nijmegen staan ingeschreven en gedurende het schooljaar ervaren dat deze opleiding niet passend is en niet geplaatst kunnen worden op een andere opleiding.
- Leerplichtigen die niet op een andere opleiding/onderwijsinstelling kunnen worden ingeschreven, omdat de opleiding/onderwijsinstelling geen passend onderwijs- en/of zorgaanbod kan leveren;
- Conflictsituaties; studenten en ouders/verzorgers zoeken naar een andere opleiding/onderwijsinstelling voor hun kind(eren) wegens een conflict tussen student of ouders/verzorgers en opleiding/onderwijsinstelling.
- Verwijdering; de opleiding/onderwijsinstelling heeft een formeel verwijderingstraject ingezet.
- Psychische of sociaal emotionele problematiek, bijvoorbeeld een angststoornis.

Procedure:

- De opleiding/onderwijsinstelling informeert de leerplichtambtenaar van de betrokken gemeente als er verzuim is van meer dan 16 klokuren in een periode van 4 weken.
- 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 de student en ouders/verzorgers.

- Alle inspanningen zijn er op gericht een passende onderwijsplek te vinden.
- De leerplichtambtenaar beoordeelt of student en/of ouders/verzorgers al dan niet verweten kan worden dat de leerplichtige thuiszit. Is er sprake van verwijtbaarheid dan maakt de leerplichtambtenaar proces verbaal op tegen de student en/of tegen de ouders/verzorgers.
- De leerplichtambtenaar sluit het dossier, zodra de student weer naar school gaat.

3.7 Top talenten

Opleidingen worden regelmatig geconfronteerd met verzoeken om vrijstelling van geregeld schoolbezoek (verlof) of aangepaste lestijden in verband met trainingen, wedstrijden, optredens, uitwisselingsprogramma's, e.d. voor studenten met sport, muzikale, cognitieve, creatieve of andere toptalenten.

Top sport talent

Voor topsport talenten is het Johan Cruyff College (JCC) opgericht. Op het JCC kunnen studenten tijdens hun sportcarrière de volgende mbo-opleidingen volgen:

- Marketing & Communicatie en Evenementenorganisatie (niveau 4, duur: 3 jaar)
- Commercieel Medewerker in de Sport (niveau 3, duur: 2 jaar)

Specifieke voorwaarde is dat studenten in hun sport actief zijn in de hoogste vorm van competitie voor hun leeftijdsklasse. Het JCC is opgezet omdat het voor veel jonge topsporters erg moeilijk is studie en sport te combineren. Tijdens de opleiding aan het JCC kunnen studenten zowel op hoog niveau blijven sporten, als succesvol een opleiding volgen. Dit kan doordat het JCC zoveel mogelijk rekening houdt met je trainingen, wedstrijden en (buitenlandse) trainingskampen en dat het digitale JCC-net wordt ingezet.

Andere toptalenten

In voorliggend verzuimprotocol willen we afspraken maken over hoe om te gaan met andere toptalenten dan sport talenten. In het geval een student een toptalent is, dan dient de student of diens ouders/verzorgers zo mogelijk bij inschrijving op de opleiding/onderwijsinstelling of aan het begin van het schooljaar aan te geven dat hun kind een toptalent is. Mocht het pas op een later moment duidelijk worden dat het om een toptalent gaat, dan zullen studenten en/of hun ouders dit eveneens onderbouwd en met enig bewijsmateriaal moeten aangeven. Per toptalent zullen heldere afspraken schriftelijk moeten worden vastgelegd in het studentdossier wat 'het talent' impliceert ten aanzien van aan/afwezigheid tijdens les- en praktijktijd. Nota bene: *toptalenten zijn uitzonderingen!* Studenten en ouders/verzorgers moeten goed worden geïnformeerd over hoe de opleiding/onderwijsinstelling hier mee omgaat.

Onderwijstijd en onderwijsprogramma

Studenten tot 18 jaar zonder startkwalificatie, vallen onder de leerplichtwet. De RMC-wetgeving eindigt bij 23 jaar. 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 lessen dat een student op schooljaarbasis volgt en niet per week. De regelgeving biedt in beginsel ruimte om het onderwijsprogramma af te stemmen op de behoefte van de studenten. Belangrijk is dat de student het verplicht aantal lessen op jaarbasis aan les en praktijktijd volgt. Voor het gehele schooljaar zal vooraf moeten worden bepaald hoe het individuele lesprogramma voor de student er, in het geval van een toptalent, uit ziet. Het verzuim zal volgens de afgesproken les- en praktijktijden moeten worden bijgehouden.

Schoolverzuim/vrijstelling

Er is geen sprake van schoolverzuim als er afspraken zijn gemaakt over het individuele lesprogramma van de student. Nota bene: de situatie voldoet niet aan de criteria voor een vrijstelling van geregeld schoolbezoek (verlof). 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 opleiding/onderwijsinstelling 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/RMC-medewerker krijgt pas een rol van betekenis als er sprake is van ongeoorloofd verzuim. Dit is het geval als een student zonder toestemming van de school onder de afgesproken les- of praktijk tijd bijvoorbeeld toch naar trainingen, wedstrijden of optredens toe gaat.

4. Melding verzuim aan het Verzuimloket

In de Leerplichtwet staat vermeld dat ongeoorloofd verzuim dient te worden gemeld, en de wettelijk vastgestelde regels daarvoor. Ongeoorloofd verzuim dient onmiddellijk via het Verzuimloket van DUO te worden gemeld wanneer het verzuim *tijdens les- of praktijktijd (inclusief BPV)*, 16 klokuren of meer is in een periode van 4 weken.

Nota bene: de meldplicht geldt voor 16 *klokuur* of meer in een periode van 4 weken, inclusief te laat komen. Een onderwijsinstelling kan er voor kiezen om te melden bij 16 *lesuren*, aangezien dat makkelijker te registreren is, mits een lesuur gelijk is aan 60 minuten of minder.

Melden bij minder verzuim mag en kan altijd als er sprake is van signaal verzuim of als er sprake is van recidive.

4.1 Afspraken over de melding van ongeoorloofd verzuim:

Verzuim:	Registreren als en melden bij:
<p><i>Verzuim:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ bij achtereenvolgend verzuim van uiterlijk 16 klokuren of meer in een periode van 4 weken; ▪ 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>Registreren:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ begin en einddatum en/of tijd van het verzuim; ▪ betreft het dagdelen of hele dagen; ▪ reden onbekend of niet legitiem; ▪ reden achteraf gemeld; ▪ toelichting op het verzuim. ▪ overzicht van wanneer actie is gewenst en een toelichting daarop. ▪ overzicht van de ondernomen acties en het resultaat van ondernomen acties. <p>N.B. Er kan eerder tot melding overgaan als er een vermoeden is dat door de opleiding/onderwijsinstelling getroffen maatregelen onvoldoende effect hebben.</p>
<p><i>Te laat komen:</i> reden onbekend of niet legitiem.</p> <p>N.B. 1x te laat komen telt als 1 uur verzuim.</p>	<p><i>Ongeoorloofd verzuim</i></p> <p>Melden bij maximaal 16 x te laat komen. Indien er sprake is van achterliggende problematiek, recidive of andere afspraken kan altijd eerder dan bij 16x gemeld worden.</p> <p>Voor leerplichtige studenten geldt dat ze gemeld worden bij 10 keer te laat. Dit vanwege de mogelijkheden die leerplicht heeft om vroegtijdig op te treden en Bureau HALT in te schakelen (zonder dat er een proces verbaal wordt opgemaakt en er daardoor een strafblad ontstaat).</p> <p>Nota bene: indien een leerplichtige student 12 weken niet meer te laat is gekomen, dan begint de telling opnieuw.</p>
<p><i>Luxe verzuim:</i> Vrije dag(en)/extra vakantieverlof zonder toestemming directeur/gemandateerde functionaris of leerplichtambtenaar.</p>	<p><i>Ongeoorloofd verzuim:</i> Melden bij verzuimloket.</p>
<p><i>Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke niet conform geldende afspraken gemeld.</i></p>	<p><i>Ongeoorloofd verzuim:</i> Neem indien nodig/wenselijk contact op met de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker.</p>

<p><i>Ziekte niet gemeld conform geldende afspraken:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ niet tijdig gemeld; ▪ niet gemeld door ouder/verzorger. 	<p><i>Ongeoorloofd verzuim:</i> Neem indien nodig/wenselijk contact op met de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker. (Zie ook bijlage 1).</p>
<p><i>Schorsing</i> (maximaal 5 schooldagen)</p>	<p><i>Schorsing:</i> Kopie van de brief toezenden aan de leerplichtambtenaar.</p>
<p><i>Verwijdering</i></p>	<p><i>Verwijdering:</i> Het voornemen tot verwijdering dient gemeld te worden bij de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker. Kopie van verwijderingsbrief van leerplichtigen dient te worden toegezonden aan de leerplichtambtenaar</p>
<p><i>Ziekte gemeld conform geldende afspraken:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ binnen 2 dagen met opgave van reden voor 9 uur 's morgens (telefonisch) gemeld door de student en/of ouder/verzorger; 	<p><i>Ziekte:</i> bij twijfel over de legitimiteit van de ziekmelding:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 weken aaneengesloten, eerst actie opleiding/onderwijsinstelling dan, indien nodig, melden bij de jeugdarts (JA). Bij niet verschijnen bij de JA of als de arts dat nodig acht, wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar /RMC-medewerker. ▪ 4e keer ziekmelden in een schooljaar, eerst actie opleiding/onderwijsinstelling, dan, indien nodig, melden bij de JA. Bij niet verschijnen bij de JA of als de arts dat nodig acht wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker. <p>→ Voor beide criteria geldt dat een opleiding/onderwijsinstelling ziekteverzuim dient te melden als het ziekteverzuim niet conform het ziektebeeld is of als er gereede twijfels zijn bij de ziekmeldingen (zie ook bijlage 2).</p>
<p><i>Langdurig ziekteverzuim.</i> (Meer dan 2 weken.)</p>	<p><i>Ziekte:</i> Opleiding/onderwijsinstelling stelt een huiswerk- en/of inhaalplan op en adviseert indien nodig over alternatieve onderwijsmogelijkheden (zie ook bijlage 2).</p>
<p><i>Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke conform geldende afspraken gemeld.</i></p>	<p><i>Geoorloofd verzuim</i></p>
<p><i>Vrijstelling van geregeld schoolbezoek (verlof)</i> i.v.m. gewichtige omstandigheden (minder dan 10 schooldagen); het besluit hieromtrent ligt bij de directie of een daarvoor gemandateerde functionaris 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.</p>	<p><i>Geoorloofd verzuim</i></p> <p>Neem indien nodig contact op met de leerplichtambtenaar.</p>
<p><i>Vakantieverlof</i> i.v.m. de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers (zie leerplichtwet).</p>	<p><i>Geoorloofd verzuim</i></p> <p>Neem indien nodig contact op met de leerplichtambtenaar. (bij leerplichtige studenten)</p>

Verlofaanvraag voor meer dan 10 dagen.	Ouders/verzorgers van leerplichtige studenten doorsturen naar de leerplichtambtenaar. Leerplichtambtenaar kent het verlof al dan niet toe
In- en uitschrijvingen:	In- of uitschrijving binnen 7 dagen melden via BRON.

4.2 Procedure verzuimmelding

- Na de signalering en registratie van ongeoorloofd schoolverzuim neemt de opleiding/ onderwijsinstelling onmiddellijk contact op met de student en/of met de ouders/verzorgers van thuiswonende studenten tot 18 jaar, om duidelijkheid te scheppen over de oorzaak van verzuim.
- Bij een melding aan Verzuimloket van DUO stelt de opleiding/ onderwijsinstelling de ouders/verzorgers van studenten tot 18 jaar hiervan schriftelijk in kennis.
- De opleiding/onderwijsinstelling meldt het (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim van een student via het Verzuimloket van DUO en zend per e-mail een actueel verzuimoverzicht aan de leerplichtambtenaar of aan het RMC-Trajectbureau.
- Nadat een verzuimmelding is ontvangen, start de leerplichtambtenaar een onderzoek en heeft de RMC-medewerker contact met de desbetreffende student. Hierbij neemt hij contact op met alle betrokkenen zoals de opleiding/ onderwijsinstelling, ouders/verzorgers, student zelf om erachter te komen wat de oorzaak is van het verzuim.
- De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker vraagt de opleiding/onderwijsinstelling wat opleiding/onderwijsinstelling heeft ondernomen om het verzuim en/of het te laat komen aan te pakken.
- Indien blijkt dat er een achterliggende problematiek aanwezig is, stimuleert de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker ouders en/of student om deel te nemen aan een eventueel hulpverleningstraject. Indien leerplichtige studenten en/of ouders dit nalaten, dan kan de leerplichtambtenaar proces verbaal opmaken en/of melding doen bij de Raad van de Kinderbescherming of Bureau Leerplicht.
- De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker informeert de opleiding/onderwijsinstelling over de te ondernemen stappen en betreft de opleiding/onderwijsinstelling in het traject waar nodig of mogelijk.
- De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker informeert de opleiding/onderwijsinstelling over het verloop en het resultaat van het traject.
- De RMC-medewerker monitort het verzuim in ieder geval gedurende 2 maanden.

Verzuimmeldingen leerplichtigen en boven leerplichtigen:

- Verzuimmeldingen van leerplichtige studenten worden in behandeling genomen door Bureau Leerplichtzaken.
- Verzuimmelding van bovenleerplichtige studenten tot 23 jaar zonder startkwalificatie, worden in behandeling genomen door het RMC-Trajectbureau.

Bijlage 2 Aanpak ziekteverzuim

Nr	Wat	Wanneer	Wie
1	Signaleren ziekmelding Ziekmelding verwerken in verzuimadministratie	Continu	1 ^e opvang
2	Aandacht schenken aan ziekgemelde student en ouders <ul style="list-style-type: none"> • <u>Bij terugkeer na ziekte</u>: aandacht voor student om te laten merken dat zijn/haar afwezigheid is opgevallen. • <u>Tijdens of na ziekte</u>: contact met student en ouders van thuiswonende studenten tot 21 jaar 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 student 5 dagen aaneengesloten ziek is gemeld. 2. <u>Frequent verzuim</u>: student > 4 keer ziek gemeld dit schooljaar. 	Opleiding/onderwijsinstelling
3	Ziekteverzuimgesprek <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk gesprek met student/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 student.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Bij overduidelijke signalen dat langdurig verzuim te verwachten is of andersoortige problematiek lijkt mee te spelen.</u> 2. <u>Langdurig verzuim</u>: lln > 10 aaneengesloten schooldagen ziek gemeld. 3. <u>Opnieuw langdurig verzuim</u>: student dit schooljaar voor 2^e keer > 5 aaneengesloten schooldagen ziek gemeld. 4. <u>Opnieuw frequent kortdurend verzuim</u>: student dit schooljaar 2^e keer > 4 ziek gemeld. 	Opleiding/onderwijsinstelling
<p><u>N.a.v. telefonisch contact (stap 2) en verzuimgesprek (stap 3) zijn 3 vervolgstappen mogelijk:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opleiding/onderwijsinstelling en student/ouder(s) komen gezamenlijk tot oplossing en leggen gemaakte afspraken vast → actie 9; 2. Verwijzing naar jeugdarts → actie 4; 3. Melding via het verzuimloket → actie 5. 			
4	Verwijzing naar jeugdarts <ul style="list-style-type: none"> • Desgewenst consultatie & afstemming met jeugdarts. • Aanmelden student voor spreekuur jeugdarts en verstrekken van achtergrondinformatie over student 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 student in behandeling is bij (para) medici) b. Vermoeden van achterliggende problematiek 2. Bij herhaald patroon ziekteverzuim 	Opleiding/onderwijsinstelling & Jeugdarts
5	Melding verzuimloket	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bij gerede twijfel over legitimiteit ziekmelding. 2. Als student/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. 	Opleiding/onderwijsinstelling

6	Spreekuur jeugdarts met student/ouder(s) a. Oproep voor gesprek jeugdarts. b. Uitvoeren consult. Formuleren conclusie over belastbaarheid student in aanwezigheid van student/ouder(s). c. Inplannen vervolcontact		a. Jeugdarts b. Jeugdarts. c. Jeugdarts.
7	Gesprek met student en ouder(s) a. Uitnodigen student/ ouder(s) b. Voeren van gesprek met student/ ouder(s).		Leerplicht-ambtenaar / RMC-medewerker.
<u>Mogelijke uitkomsten gesprek:</u> a. Student stopt met verzuim of werkt mee aan terugdringen ervan. b. Leerplichtambtenaar/RMC-medewerker verwijst naar jeugdarts. c. Leerplichtambtenaar/RMC-medewerker stelt plan van aanpak op en maakt evt. vervolgafspraken met student en ouders en bewaakt nakoming van de afspraken.			
8	Terugkoppeling jeugdarts aan opleiding/onderwijsinstelling a. Informeren en adviseren opleiding/onderwijsinstelling n.a.v. contact door terugkoppeling conclusie. b. Conclusie jeugdarts vastleggen in verzuimadministratie.	a. Binnen 2 dagen na contact	a. Jeugdarts b. Opl./onderwijsinstelling
9	Verzuimbegeleiding a. Opleiding/onderwijsinstelling koppelt ziekteverzuimgesprek en/of advies jeugdarts en/of leerplichtambtenaar terug naar juiste functionaris opleiding/onderwijsinstelling (trajectbegeleider, verzuimcoördinator of manager). b. Deze functionaris onderneemt benodigde vervolgactie (bv. verzuimbegeleiding door trajectbegeleider, bespreking in ZAT, of opmaken PV door de leerplichtambtenaar, e.d.). c. Bewaken navolging/effect gemaakte afspraken en evaluatie: nagaan bij student hoe het gaat en of problemen zijn opgelost. d. Medische bewaking door jeugdarts.	Na ziekteverzuimgesprek (actie 3)	a. Opl./onderwijsinstelling b. Opl./onderwijsinstelling/leerplichtambtenaar/RMC-medewerker c. Opl./onderwijsinstelling d. Jeugdarts
10	Bewaken aanpak schoolziekteverzuim <ul style="list-style-type: none"> • Worden bij alle studenten de afspraken nagekomen? • Voert de betreffende functionaris zijn/haar acties binnen aanpak ziekteverzuim uit? • Verzuimcontrole: is er sprake van herhaald verzuim? 	Continu (hiervoor bij voorkeur een maandelijks controlemoment inplannen)	Verzuimmedewerker of teammanager.

Bijlage 3

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:

- Preventief controleren en adviseren;
- Toezicht houden op naleving van de Leerplichtwet;
- (Bevorderen) samenwerking met alle bij de student betrokken partijen;
- Stelt een opsporingsonderzoek in.
- Handhaven en verbaliseren.
- Jaarlijkse controle van de verzuimregistratie van de opleiding/onderwijsinstelling.

Het uitvoerende werk omvat onder andere de volgende activiteiten:

- Deelname ZAT op afroep;
- Adviseren van scholen op het gebied van aanvragen voor verlof van geregeld schoolbezoek;
- Afgeven van beschikkingen met betrekking tot vrijstellingen van geregeld schoolbezoek;
- 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;
- Melding Verwijsindex.

Taken RMC-Trajectbureau

Een traject bij het RMC-Trajectbureau kan variëren van een enkele waarschuwingsbrief tot een traject waarbij gesprekken met alle betrokken partijen plaatsvinden, huisbezoeken worden afgelegd, plannen van aanpak worden opgesteld. Alle acties die de RMC-Trajectbureau onderneemt worden vastgelegd.

De kerntaken van de RMC-medewerker zijn:

- gesprekken met jongeren van 18 tot 23 jaar zonder startkwalificatie evt. samen met andere betrokken partijen;
- afleggen huisbezoeken;
- opstellen plan van aanpak;
- deelname aan ZAT
- indien van toepassing inschakelen van hulpverlening / jeugdarts
- indien van toepassing Bemoeizorg inschakelen (intensief begeleidingstraject)
- melding Verwijsindex.
- monitoren van het verzuim gedurende 2 maanden

Bijlage 4 Afkortingenlijst:

- BRON = Basis Registratie Onderwijs Nummer.
- BVE = Beroeps en Volwassenen Educatie.
- BPV = BeroepsPraktijk Vorming (stage)
- DUO = Dienst Uitvoering Onderwijs.
- GGD = Gemeentelijke of Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst
- HBO = Hoger Beroeps Onderwijs.
- LPA = Leerplicht Ambtenaar.
- LPW = Leerplichtwet 1969
- MBO = Middelbaar Beroeps Onderwijs.
- RMC = Regionaal Meld en Coördinatiepunt Voortijdig School Verlaten.
- JA = Jeugdarts.
- 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.