



gemeente  
**Goeree-Overflakkee**

**Verzuimprotocol  
voor Primair, Voortgezet en  
Middelbaar Beroepsonderwijs**

**&**

**Privacy Convenant Thuiszitters**

***Een sluitende thuiszittersaanpak***

**Goeree-Overflakkee 2020**

## Verzuimprotocol PO/VO/MBO

## Inhoudsopgave:

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Doelverzuimprotocol</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Leerplicht en kwalificatieplicht</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Soorten schoolverzuim</b>	<b>7</b>
	4.1. Schoolverzuim	
	4.1.1 Geoorloofd schoolverzuim	
	4.1.2 Ongeoorloofd schoolverzuim	9
<b>5.</b>	<b>Aanpak schoolverzuim</b>	<b>10</b>
	5.1 Absoluut verzuim voorkomen leerlingen zijn ingeschreven op school in het kader van leerplicht of kwalificatieplicht	12
	5.2 Verzuim voorkomen aandacht voor verzuimbeleid op school	
	5.3 Verzuimregistratie	13
	5.4 Aanpak beginnend verzuim/een vermoeden van verzuim (zonder DUO-melding)	
	5.4.1 Verzuimoverleg	14
	5.5 Ongeoorloofd verzuim	15
	5.5.1 Absoluut verzuim: een leerplichtige jongere staat niet (meer) ingeschreven bij een school of onderwijsinstelling	16
	5.5.2 Relatief verzuim	17
	5.5.3 Luxe verzuim	18
	5.5.4 Signaal verzuim	20
	5.6 Justitieel optreden van de leerplichtambtenaar	32
	5.7 Afronden en evalueren	
<b>6.</b>	<b>Schorsing en verwijdering</b>	<b>33</b>
	6.1 Procedure schorsing	
	6.2 Verwijdering	
	6.2.1 Verwijdering in het Primair onderwijs	34
	6.2.2 Verwijdering in het Voortgezet onderwijs	35
<b>7.</b>	<b>Lijst van afkortingen</b>	<b>36</b>
<b>8.</b>	<b>Wij doen mee</b>	<b>37</b>
<b>9.</b>	<b>Privacy Convenant Thuiszitters</b>	<b>40</b>
<b>10.</b>	<b>Juridisch kader van de jeugdgezondheidszorg ten behoeve van het verzuimprotocol</b>	<b>56</b>
	<b>Bijlage 1</b> - Toetredingsformulier jeugdhulpaanbieders als aangesloten partij tot convenant	58
	<b>Bijlage 2</b> - Beveiligingsbeleid persoonsgegevens	59
	<b>Bijlage 3</b> - Checklist inrichting casusoverleg	60
	<b>Bijlage 4</b> - Kaart Duo melding	66

## 1. Inleiding

Dit verzuimprotocol voor het primair, voortgezet en middelbaar beroepsonderwijs (kortweg: het onderwijs) is een instrument voor het terugdringen van verzuim en de bestrijding van voortijdig schoolverlaten. Signalen van voortijdig schoolverlaten laten zich steeds eerder zien. Een adequaat verzuimbeleid is een belangrijk middel bij het voorkomen van voortijdig schoolverlaten. In dit protocol zijn afspraken vastgelegd tussen scholen, samenwerkingsverband en de gemeente (leerplicht), 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 leerling, wat er precies onder verzuim wordt verstaan, hoe verzuim gemeld moet worden, wie welke verantwoordelijkheden draagt en een richtlijn inzake schorsing en verwijdering van leerlingen.

Scholen hebben een sleutelpositie als het gaat om het bestrijden van schoolverzuim, en zijn daarom degenen die over een duidelijk verzuimprotocol dienen te beschikken. Indien de scholen een goede registratie bijhouden en verzuim goed melden, draagt dit bij aan goede en effectieve samenwerking tussen de school en de gemeente. Indien nodig worden andere organisaties (zoals team Jeugd en Gezin, CJG) ingeschakeld om eventuele onderliggende problematiek op te sporen en de leerling verder te begeleiden. Er wordt geprobeerd om de oorzaak van het verzuim zoveel mogelijk weg te nemen. Door middel van de goede registratie en melding van scholen en leerplicht, kan voortijdig schoolverlaten worden teruggedrongen.

Het eerdere verzuimprotocol dateerde van 2015. Er wordt met dit verzuimprotocol voortgebouwd op het eerdere verzuimprotocol en de bestaande samenwerking tussen scholen, samenwerkingsverband en gemeente. Het voorliggende verzuimprotocol is een herziene versie waarin rekening wordt gehouden met **een aantal belangrijke veranderingen**:

- de ambtsinstructie, vastgesteld in het voorjaar 2019;
- de AVG die vanaf 25 mei 2018 van toepassing is;
- de verplichting vanaf 1 januari 2019 voor professionals in onderwijs en zorg, waaronder leerplichtambtenaren, om te werken met een vernieuwde meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld;
- de geactualiseerde MAS (methodische aanpak schoolverzuim), voorheen de Handleiding Strafrechtelijke Aanpak Schoolverzuim (2012);
- het regionale VSV programma 2020-2024.

## 2. Doel verzuimprotocol

***Het doel van het verzuimprotocol is door middel van samenwerking en een eenduidige en heldere werkwijze het verzuim goed in beeld te krijgen, te voorkomen en te bestrijden zodat zoveel mogelijk leerlingen van de gemeente Goeree-Overflakkee een voor hen hoogst haalbaar diploma, en in ieder geval een startkwalificatie, behalen. Dit verzuimprotocol biedt hiermee een sluitende aanpak zoals omschreven in het thuiszitterspact.***

In het verzuimprotocol is duidelijk beschreven wat de verantwoordelijkheden en taken van de school, samenwerkingsverband en de gemeente zijn om verzuim te signaleren, te voorkomen en te bestrijden. Het is een ondersteunende en praktische handreiking om het verzuimbeleid uit te voeren. Het scheidt duidelijkheid naar scholen, ouders/verzorgers en leerplichtambtenaren omtrent regels, afspraken en taken. Het protocol bevordert de communicatie en informatieoverdracht over verzuimende leerlingen tussen ketenpartners zoals docenten, coördinatoren, mentoren, leerplichtambtenaren en hulpverleners.

### 3. Leerplicht en kwalificatieplicht

Alle kinderen 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 waarin een kind 5 jaar is geworden. De volledige leerplicht duurt tot en met het schooljaar waarin de jongere zestien jaar wordt (een schooljaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli). Daarna geldt de kwalificatieplicht. De kwalificatieplicht geldt voor jongeren die nog geen 18 jaar zijn en nog geen startkwalificatie hebben behaald, zijnde een diploma havo, vwo of afgeronde mbo2-opleiding. Als een leerling onderwijs heeft gevolgd in het uitstroomprofiel arbeidsmarktgericht of dagbesteding op het voortgezet speciaal onderwijs (vso), is deze niet meer kwalificatieplichtig. Een leerling tot 23 jaar die zonder startkwalificatie de school verlaat is een voortijdig schoolverlater.

<i>Leerplichtwet</i>		<i>RMC wet</i>	
<i>Start leerplicht</i>	<i>Volledige leerplicht</i>	<i>Kwalificatieplicht (zgn. startkwalificatie)</i>	<i>Voortijdig schoolverlaten</i>
<i>1<sup>e</sup> schooldag van de maand na de 5<sup>e</sup> verjaardag</i>	<i>Einde schooljaar waarin de jongere 16 jaar is geworden</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Havo of VWO diploma behaald</i></li><li>- <i>MBO diploma niveau 2 behaald</i></li><li>- <i>Bereiken leeftijd 18 jaar</i></li></ul>	<i>Onderwijsdeelnemer tussen de 18-23 jaar die zonder startkwalificatie school verlaat</i>

Met ingang van het schooljaar 2020-2021 zijn de taken (registratiefunctie en regiefunctie) in het kader van de RMC wetgeving bij de gemeente belegd. Deze zijn in het verleden in regionaal verband bij een externe partij gelegd. Wanneer in dit verzuimprotocol over de leerplichtambtenaar wordt gesproken omvat dit ook de bovengenoemde taken vanuit de kwalificatieplicht en de opgave vanuit de RMC wet, namelijk het tegengaan van voortijdig schoolverlaten.

## 4. Soorten schoolverzuim

In dit hoofdstuk wordt het schoolverzuim verder uitgelegd. De specifieke artikelen zijn in de Leerplichtwet (lpw) te vinden. Een adequate aanpak begint met een goede registratie, tijdige signalering en melding van verzuim door de scholen.

### 4.1 Schoolverzuim

In de lpw wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd schoolverzuim:

#### 4.1.1 Geoorloofd schoolverzuim

*Geoorloofd schoolverzuim*, conform artikel 11 van de leerplichtwet, houdt verzuim met een geldige reden in. Een geldige reden kan zijn ziekte of vrijstelling van schoolbezoek.

Vrijstelling kan worden verleend door de directeur of de leerplichtambtenaar. Van geoorloofd verzuim is sprake wanneer:

- a. de school is gesloten of het onderwijs is geschorst; bijvoorbeeld in geval van sluiting van de school door het college van burgemeester en wethouders;
- b. bij of op grond van algemeen verbindende voorschriften het bezoeken van de school of onderscheidenlijk de instelling is verboden; b.v. in geval van uitvoering van de Infectieziekte wet.
- c. de jongere bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school is ontzegd;
- d. de jongere wegens ziekte verhinderd is de school te bezoeken;
- e. de jongere wegens vervulling van plichten voortvloeiende uit godsdienst of levensovertuiging verhinderd is de school te bezoeken;
- f. de jongere vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan;
- g. de jongere door andere gewichtige omstandigheden verhinderd is de school te bezoeken (zie artikel 5 van de ambtsinstructie).

#### Ad d.

Een beroep op vrijstelling wegens ziekte van de jongere kan slechts worden gedaan, indien daarvan binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan de school kennis is gegeven, zo mogelijk met opgave van de aard van de ziekte.

#### Ad e.

Een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiende uit godsdienst of levensovertuiging kan slechts worden gedaan, indien daarvan uiterlijk twee dagen voor de verhindering aan de school kennis is gegeven.

#### **Ad f.**

Vakantieverlof wordt alleen dan verleend, wanneer:

- wegens de specifieke aard van het beroep één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. De lpw stelt in dit verband nadrukkelijk dat dit niet om een tweede vakantie gaat.  
Bij het begrip “specifieke aard van het beroep” dient met name te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

In zijn algemeenheid geldt dat eventueel te verlenen vakantieverlof:

- \* slechts één keer per schooljaar mag worden verleend;
- \* nooit een langere periode mag betreffen dan maximaal 10 schooldagen per schooljaar (nadat bijvoorbeeld één keer verlof is verleend voor 5 dagen mag datzelfde schooljaar derhalve geen verlof meer worden verleend!);
- \* niet mag plaatsvinden tijdens de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar.

De directie van de school deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de ouders, registreert het verleende vakantieverlof en geeft een overzicht van het verleende vakantieverlof door aan de inspectie.

#### **Ad g.**

Gewichtige omstandigheden – tot en met 10 dagen per schooljaar:

Een aanvraag op grond van artikel 11g van de Leerplichtwet om vrijstelling van de verplichting tot geregeld schoolbezoek wegens “gewichtige omstandigheden” moet, wanneer het gaat om 10 of minder schooldagen per schooljaar, vooraf of uiterlijk binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering schriftelijk aan de directie van de school worden voorgelegd. Deze deelt haar beslissing schriftelijk aan de ouders mee, registreert het verleende verlof en geeft een overzicht van het verleende verlof door aan de inspectie.

Wanneer de aanvraag voor meer dan 10 dagen (aanvragen minder dan 10 dagen worden rechtstreeks bij school ingediend) bij de leerplichtambtenaar wordt ingediend, bevestigt de ambtenaar de ontvangst van een aanvraag binnen twee werkdagen. Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de betreffende directeur van de school gezonden. Indien de periode tussen de ontvangst van de aanvraag en de aanvang van het gevraagde verlof korter is dan de termijn die redelijkerwijs nodig is om tot een besluit te komen, deelt de ambtenaar dit bij de ontvangstbevestiging aan de aanvrager mee en wijst hij de aanvrager op de mogelijkheid dat de aanvrager de wet overtreedt indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd.

Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan, omstandigheden die buiten de wil van de leerling of ouders zijn gelegen. In voorkomende gevallen kan extra verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de uren kan plaatsvinden: maximaal 10 dagen;
- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag;
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden: geen maximale termijn;
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: in Nederland maximaal 1-2 schooldagen. Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte);



- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: in het buitenland maximaal 5 schooldagen. Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte);
  - Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: maximaal 10 schooldagen. Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt;
  - Bij overlijden van bloed- of aanverwant: Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden)
- In de 1e graad maximaal 5 schooldagen;  
 In de 2e graad maximaal 2 schooldagen;  
 In de 3e en 4e graad maximaal 1 schooldag;  
 In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen;
- Bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag;
  - Voor andere naar het oordeel van de directeuren/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden: geen maximale termijn vastgesteld.

#### Gewichtige omstandigheden – meer dan 10 dagen per schooljaar:

Een aanvraag wegens "gewichtige omstandigheden" om vrijstelling van de verplichting tot geregeld schoolbezoek voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar moet op grond van de Leerplichtwet door de directie aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling(en) worden voorgelegd. De leerplichtambtenaar beslist in overleg met de directie en deelt de beslissing schriftelijk mee aan de ouders. Hiervoor geldt dat een vaste termijn voor ontvangst en beslissing niet kan worden genoemd, omdat zich gevallen (andere gewichtige omstandigheden) kunnen voordoen waarbij een zeer snel besluit redelijkerwijs geveerd mag worden. Anderzijds, wanneer zo'n grote spoed zich niet voordoet, moet de ambtenaar ook een redelijke termijn kunnen nemen om tot een weloverwogen besluit te komen. Volgens de algemene wet bestuursrecht is een redelijke termijn 8 weken. Als die tijd er niet zou zijn, en de betrokkenen zouden vertrekken voordat het besluit is genomen, dan moet de aanvraag wel verder behandeld worden, maar dient aan de ouders duidelijk gemaakt te worden dat de consequenties voor hun rekening zijn. Artikel 5 van de ambtsinstructie voorziet in een hersteltermijn om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen.

#### 4.1.2 Ongeoorloofd schoolverzuim

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

1. **Absoluut verzuim:** van absoluut verzuim is sprake als een leerplichtige leerling niet bij een school of onderwijsinstelling staat ingeschreven.

Ouders/verzorgers zijn verplicht hun leerplichtig kind op een onderwijsinstelling in te schrijven en te zorgen dat het kind regelmatig de school bezoekt (lpw, art.2). Aangezien voor het primair onderwijs geldt dat het kind voor de eerste keer op een school ingeschreven zal worden, kan school van tevoren een uitgebreid voorlichtingspakket naar de desbetreffende ouders/verzorgers sturen. Bij uitschrijving van de leerling geldt dat de school de leerling pas mag uitschrijven, nadat elders de inschrijving schriftelijk is geregeld (lpw, art. 10). Duidelijke afspraken dienen te worden gemaakt wanneer een leerling de overstap maakt van primair naar voortgezet onderwijs. Deze afspraken ondersteunen een overstap naar een gepaste vervolg opleiding. Leerlingen die gevolgd worden bij deze kritieke overstap, hebben minder risico om uit te vallen en goed bij de volgende opleiding aan te komen.

2. **Relatief verzuim:** van relatief verzuim is sprake als een leerling wel staat ingeschreven op een school of onderwijsinstelling, maar zonder geldige reden afwezig is op de les. Relatief verzuim moet gemeld worden als:
- De jongere in vier aaneengesloten weken 16 klokuur verzuimt voor PO (ouders zijn hiervoor verantwoordelijk) of 16 lesuur verzuimt voor VO en MBO;
  - De jongere regelmatig te laat op school of in de les verschijnt.
3. **Luxe verzuim:** Van luxe verzuim is sprake wanneer een leerling zonder toestemming verzuimt vanwege familiebezoek of extra vakantie (veelal één of twee dagen voor de start van een reguliere schoolvakantie). Deze vorm van verzuim moet altijd worden gemeld door de school. Scholen moeten dit digitaal melden aan Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Deze melding komt terecht bij de leerplichtambtenaar.
4. **Signaal verzuim:** Van signaalverzuim is sprake wanneer het verzuim een symptoom is van een onderliggende problematiek. De leerling kan niet goed meer op school functioneren.  
Hiervan is sprake als het verzuim een signaal is voor problemen als:
- Leerproblemen, leerstoornissen;
  - Sociaal-emotionele problemen of stoornissen;
  - (ernstige) gedragsproblemen of stoornissen;
  - Gezondheidsproblemen (fysiek en psychisch/psychiatrisch).

De school dient de leerplichtambtenaar op de hoogte te brengen van (vermoedelijke) achterliggende problemen.

Onderstaand in een oogopslag een overzicht met verschillende typen verzuim.

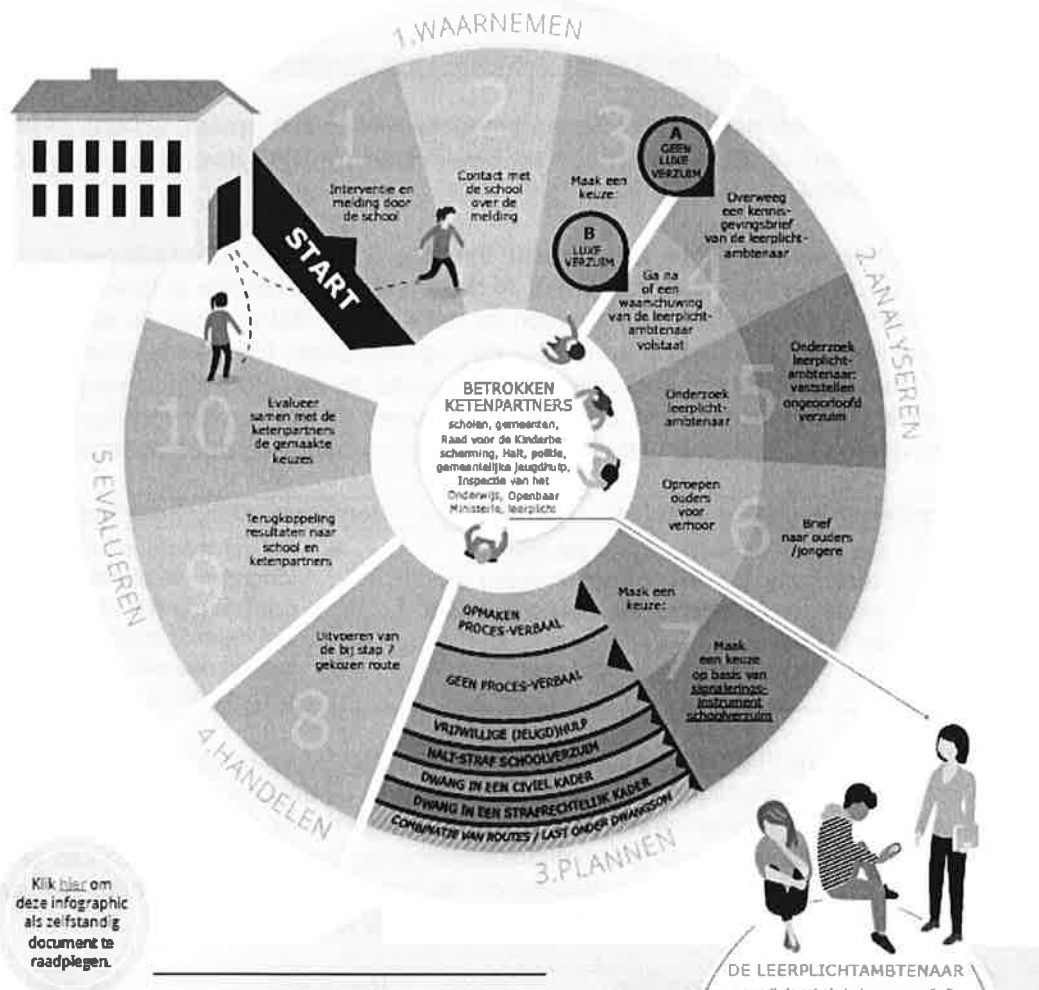
Reden afwezigheid:	Registreren als:
Spijbelen: - betreft hele uren of dagen; - reden onbekend of niet legitiem; - reden achteraf gemeld.	Ongeoorloofd verzuim
Te laat komen: - bij aanvang van de schooldag en/of bij aanvang van een tussentijds lesuur; - reden onbekend of niet legitiem.	Ongeoorloofd verzuim; te laat
Vrije dag/vakantie zonder toestemming (= luxe verzuim)	Ongeoorloofd verzuim
Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke. Niet conform gemeld	Ongeoorloofd verzuim
Ziekte niet gemeld conform afspraak (= ongedekt ziekteverzuim) - niet bijtijds gemeld; - niet gemeld door één van de ouders - gemeld door de leerling zelf; - geen schriftelijk advies afgegeven.	Ongeoorloofd verzuim
Ziekte gemeld conform afspraak (=gedekt ziekte verzuim): • 's morgens (telefonisch) gemeld door één van de ouders; • bij hervatten onderwijs schriftelijke verklaring afgegeven.	Ziekte
Langdurig ziekteverzuim	Ziekte
Bezoek (huis)arts, specialist e.d. Gemeld conform afspraak	Geoorloofd verzuim; extra verlof
Vrije dag/vakantie met toestemming van schooldirecteur of leerplichtambtenaar	Geoorloofd verzuim; extra verlof
Vrij verleend i.v.m. begrafenis, bruiloft, jubileum; Verlof aangevraagd conform afspraak	Geoorloofd verzuim; extra verlof
Vrij verleend i.v.m. sociale omstandigheden; het besluit hieromtrent ligt altijd bij de schooldirecteur eventueel in samenspraak met de leerplichtambtenaar.	Geoorloofd verzuim; extra verlof

# Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS)

## EEN GEZAMENLIJK PLAN VOOR IEDER KIND

Ingrado, Stichting Halt, het OM en de Raad voor de Kinderbescherming hebben de Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS) ontwikkeld vanuit de volgende gedeelde visie:

- I Het doel van de aanpak is terug-rotatie naar een passend onderwijs-programma
- II Vroegtijdige inzet van (leug)hulp bij verzuim staat voorop
- III Ketensamenwerking draagt bij aan een effectieve aanpak van schoolverzuim
- IV De aanpak is licht waar het kan en zwaar(der) waar het nodig is, maatwerk dus



Klik hier om deze infographic als zelfstandig document te raadplegen.

### 'PAS TOE OF LEG UIT'

Afwijken van de MAS? Dat kan, mits gemotiveerd. Maatwerk is van belang. Vroegtijdig ingrijpen met een zware interventie kan nodig zijn om een opeenstapeling van verzuim en problemen te voorkomen. Ook in dat geval doorloopt u de 5 fasen van methodisch handelen.



OPENBAAR MINISTERIE



INGRADO

## 5.Aanpak schoolverzuim

In het vorige hoofdstuk is zijn de verschillende soorten verzuim aan bod gekomen. Het soort verzuim bepaald namelijk de aanpak. Dit hoofdstuk gaat in op de aanpak van het verzuim. Op Goeree-Overflakkee wordt al grotendeels via de Methodische Aanpak Schoolverzuim gewerkt, al wordt deze werkwijze niet zo benoemd. De bestaande werkwijze en de MAS lopen in dit hoofdstuk dan ook in elkaar over.

### Fase 0: Vooraf (en) voorkomen

#### 5.1 Absoluut verzuim voorkomen: leerlingen zijn ingeschreven op school in het kader van leerplicht of kwalificatieplicht.

Kinderen die leerplichtig zijn dienen ingeschreven te zijn op een school. Iedere maand wordt gecontroleerd of alle leerplichtige en kwalificatie plichtige inwoners een inschrijving hebben op een school.

Met behulp van het registratiesysteem Intergrip worden VMBO-leerlingen zijn leerlingen in beeld bij de overstap naar het MBO. Al deze leerlingen worden in Intergrip al vóór hun diplomering geregistreerd en gevolgd tot het moment dat zij (voor de start van het nieuwe opleidingsjaar) definitief op een MBO zijn ingeschreven. Dreigende uitvallers van VMBO naar MBO komen eerder in beeld (bijvoorbeeld omdat zij niet tijdig zijn ingeschreven bij een MBO-school). De VO-scholen, de leerplichtambtenaren en het samenwerkingsverband werken met behulp van dit registratiesysteem nauw samen om uitval bij deze overstap te voorkomen.

<b>Verantwoordelijkheid scholen</b>	<b>Verantwoordelijkheid leerplicht gemeente</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>De Leerplichtwet legt aan scholen de verplichting op in- en uitschrijvingen van leerlingen te registreren, dit is gekoppeld aan DUO.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>De gemeente is belast met de controle of jongeren die als ingezetene in de basisregistratie persoonsgegevens (BRP) zijn ingeschreven en nog leerplichtig of kwalificatie-plichtig zijn, als leerling van een school zijn ingeschreven.</li></ul>

#### 5.2 Verzuim voorkomen: aandacht voor verzuimbeleid op school

Om schoolverzuim tegen te gaan is het belangrijk bij de kern te beginnen. De kern zijn de kinderen en de ouders/verzorgers. Alleen al weten dat er een verzuimbeleid aanwezig is binnen de school kan een preventieve werking hebben. Het is daarom van groot belang dat scholen zorgen voor een aanwezigheids- en verzuimbeleid en dit onder de aandacht brengen van ouders/wettelijk vertegenwoordigers en leerlingen.

<b>Verantwoordelijkheid scholen</b>	<b>Verantwoordelijkheid leerplicht gemeente</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Iedere school zorgt voor een aanwezigheids- en verzuimbeleid.</li><li>School informeert ouders/wettelijk vertegenwoordigers en leerlingen (in ieder geval jaarlijks aan het begin van het schooljaar of via de schoolgids) over het verzuimbeleid van de school (aanwezigheids- en verzuimbeleid).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>De leerplichtambtenaar kan aan directeuren gevraagd of ongevraagd een advies geven omtrent het te voeren beleid, wijze van registreren en het doen van kennisgevingen met het oog op het bevorderen van een effectief verzuimbestrijdingsbeleid en de rechtsgelijkheid.</li></ul>

In het kader van preventie en handhaving is een aantal jaren geleden de verzuimcontrole voor de reguliere schoolvakanties in het leven geroepen. Bij signalen van scholen kan dit instrument worden ingezet. De reden hiervoor was dat het regelmatig voorkwam dat kinderen een dag voor of na de schoolvakantie niet op school kwamen om gunstiger te kunnen reizen. Dit is niet toegestaan in het kader van de Leerplichtwet. Hoewel het

zogenaamde luxe verzuim onschuldig lijkt, geven ouders daarmee het signaal af naar hun kinderen dat verzuimen van school mag.

## **Fase 1: Waarnemen**

### **5.3 Verzuimregistratie**

De school is de eerste die het verzuim kan waarnemen. Hierbij is het cruciaal om door middel van een goed bijgehouden administratie inzicht in verzuimgedrag te verkrijgen qua frequentie, reden en resultaat. Op deze manier wordt inzichtelijk welke leerlingen, hoe vaak en waarom verzuimen. Dit inzicht is nodig voor het terugdringen van verzuim, het voorkomen van thuiszitten en voortijdig schoolverlaten. Scholen laten daarnaast zien dat ze de Leerplichtwet naleven. Een adequate verzuimregistratie maakt daaropvolgend gedegen en snelle actie mogelijk.

Een registratiesysteem dient:

- Verzuim duidelijk zichtbaar te maken;
- Alle informatie en ondernomen handelingen overzichtelijk bij te houden;
- De mogelijkheid te bieden om snel, danwel automatisch, actie te ondernemen zoals verzuim melden bij DUO;
- Statistieken te laten zien in het verzuimgedrag evaluaties te maken ten behoeve van de verbetering van het verzuimbeleid binnen de school.

Daarbij horen alle gegevens van de leerling die nodig zijn, zoals naam, datum, soort verzuim, frequentie per uur/dag, legitimiteit van het verzuim, ondernomen handelingen en het resultaat.

**Ouders/verzorgers zijn verplicht** om aan de school de afwezigheid van hun kind en de reden van afwezigheid (lpw, art. 11, 12 en 13) door te geven. De school registreert dagelijks elk verzuim per leerling. Indien een bericht van de ouders/verzorgers ontbreekt, neemt de school contact op met de ouders/verzorgers voor verdere informatie. Op deze manier kan het verzuimgedrag per leerling achterhaald worden.

<b>Verantwoordelijkheid scholen</b>	<b>Verantwoordelijkheid leerplicht gemeente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iedere school draagt zorg voor een adequate verzuimregistratie;</li> <li>• Iedere school draagt zorg voor adequate melding bij DUO;</li> <li>• Ieder jaar stelt de school een jaaroverzicht van het verzuim op en stuurt het naar het ministerie van OCW (lpw, art. 25 lid 3).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In de Leerplichtwet is het vastgelegd dat de leerplichtambtenaar ieder jaar de verzuimregistratie van de school controleert (lpw, art. 18, lid 3).</li> <li>• De leerplichtambtenaar kan aan directeurs gevraagd of ongevraagd een advies geven omtrent de wijze van registreren.</li> </ul>

### **5.4 Aanpak beginnend verzuim/een vermoeden van verzuim (zonder DUO melding)**

Na de signalering en registratie van verzuim van een leerling en er sprake is van (een vermoeden van) ongeoorloofd schoolverzuim, onderneemt de school actie door onmiddellijk contact te leggen met de leerling en eventueel de ouders/wettelijk vertegenwoordigers om duidelijkheid te scheppen over de oorzaak van verzuim.

<b>Verantwoordelijkheid scholen</b>	<b>Verantwoordelijkheid leerplicht gemeente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor het bereiken van de meldingsgrens van 16 klokuren ongeoorloofd verzuim in 4 lesweken voert school een gesprek met de leerling en eventueel ouders/wettelijk vertegenwoordigers.</li> <li>• School informeert ouders/wettelijk vertegenwoordigers, betreft hen bij de</li> </ul>	<p>Zonder DUO melding:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De ambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de aanpak van het verzuim van een bij de school ingeschreven jongere (zonder dat bekend is over welke jongere het gaat).</li> <li>• De ambtenaar kan op uitnodiging van de</li> </ul>

<p>afspraken en legt de contactmomenten en gemaakte afspraken (bijvoorbeeld tijd inhalen, eerder melden) vast in het leerlingendossier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerling met risico op uitval krijgt begeleiding vanuit de school aangeboden.</li> </ul>	<p>school aanschuiven bij een breed overleg (in aanwezigheid van de jongere en/of ouders). De ambtenaar wijst op de mogelijke consequenties als de jongeren blijven verzuimen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zonder DUO melding kan de ambtenaar géén notities/gegevens op persoonsniveau verwerken in het leerlingdossier/registratiesysteem.</li> <li>• De ambtenaar kan directeuren adviseren om eerder een kennisgeving van verzuim via DUO in te dienen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de verzuimbesteding.</li> </ul>
--	--

#### 5.4.1 Verzuimoverleg (zie voor de specifieke inrichting van dit overleg bijlage 3)

Het verzuimoverleg is een overleg van VO-scholen (coördinator onderwijs ondersteuning), de gemeente (leerplichtambtenaar) en indien nodig de jeugdverpleegkundige<sup>1</sup>. Het overleg vindt één keer in de zes weken plaats om preventief actie te ondernemen bij leerlingen met beginnend verzuim en/of ziekmeldingen. Deze leerlingen zitten nog niet aan de wettelijke vereisten voor een verplichte melding in DUO. Het verzuim is ook nog niet zodanig zorgwekkend dat de leerlingen gemeld zijn bij het CJG<sup>2</sup>.

De school filtert hun leerlingenlijst op verzuim (zowel relatief verzuim als ziekteverzuim) en neemt hiervoor een vast percentage op het verzuim. Na deze filter bestaat de lijst uit leerlingen die veelvuldig verzuimen en ziek staan gemeld. School heeft vervolgens de keuze deze volledige lijst te bespreken in het verzuimoverleg of de lijst eerst intern te bespreken (uit informatie uit het SOT<sup>3</sup> of van de mentor kan bijvoorbeeld blijken dat reeds jeugdhulp is ingezet of een aangepast rooster is afgesproken) en deze leerlingen pas hierna in het verzuimoverleg te bespreken. Zolang er nog geen DUO-melding is gemaakt door school wordt de leerling anoniem besproken met de leerplichtambtenaar.

<sup>1</sup> Wanneer de Jeugdverpleegkundige aanschuift om een leerling te bespreken is altijd toestemming van de ouders en/of de leerling nodig.

<sup>2</sup> Onder zorgwekkend verzuim wordt verstaan: 4 ziektemeldingen in 12 weken, 7 aaneengesloten schooldagen of eerder indien de school zorgen heeft (definitie MAS)

<sup>3</sup> SOT: Schoolondersteuningsteam. Iedere school (basisonderwijs en voortgezet onderwijs) op Goeree-Overflakkee heeft een schoolondersteuningsteam. Het schoolondersteuningsteam bestaat uit: coördinator onderwijs ondersteuning (generalist onderwijs), orthopedagoog/(school)psycholoog (generalist verbinding onderwijs en jeugdhulp), jeugdverpleegkundige CJG (expert), schoolmaatschappelijk werk (expert), begeleider passend onderwijs/bpo (expert). De functie van het SOT is een preventief en licht curatief.

## Fase 2: analyseren

### 5.5 Ongeoorloofd verzuim

Wanneer het verzuim zich voor blijft doen, of zorgwekkend is, is het van belang dat de school het verzuim meldt bij DUO en zich ervan vergewist dat er contact is gelegd met leerling en of ouders/wettelijk vertegenwoordigers. Het zou nooit zo moeten zijn dat de leerplichtambtenaar de eerste is die contact legt.

Samengevat zijn de onderstaande regels van toepassing:

Soort ongeoorloofd verzuim:	Melden:	Hoe?
<b>Absoluut verzuim</b>	Als een leerplichtige jongere niet (meer) staat ingeschreven bij een school of onderwijsinstelling	In- of uitschrijving binnen vijf werkdagen middels standaardformulier 'in- en uitschrijvingen' verstuurd aan de administratie van Bureau Leerplicht
<b>Relatief verzuim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bij verzuim van minder dan 16 uur in vier weken (wanneer gemaakte afspraken geen effect hebben) geen wettelijke verplichting;</li> <li>Bij verzuim van meer dan 16 uur in vier aaneengesloten weken (wettelijke verplichting);</li> <li>Bij te laat komen op school of in de les (zie onderstaande tabel);</li> </ul>	Melden bij Dienst Uitvoering Onderwijs
<b>Luxe verzuim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Als leerplichtige jongere zonder toestemming van school wegblijft vanwege extra vakantie of familiebezoek.</li> </ul>	Melden bij Dienst Uitvoering Onderwijs
<b>Signaal verzuim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verzuim gerelateerd aan (vermoedelijk) achterliggende problematiek.</li> </ul>	Melden bij Dienst Uitvoering Onderwijs

Te laat komen geldt eveneens als een vorm van verzuim. De aanpak hiervan is als volgt:

Frequentie	School	Leerplicht
3 keer te laat	Gesprek met ouders (12-) gesprek met leerling (12+)	
6 keer te laat	Melding naar ouders met daarin waarschuwing dat bij het voortduren te laat komen, melding bij DUO volgt	
9 keer te laat	Melden bij Dienst Uitvoering Onderwijs. Gestandaardiseerd bericht via Magister naar ouders dat 'te laat komen' bij DUO is gemeld.	Brief naar ouders en leerling met waarschuwing en mogelijke actie bij voortduren "te laat komen" (Gele Kaart!)
12 keer te laat	Melden bij Dienst Uitvoering Onderwijs	Leerling uitnodigen voor gesprek. Reden > eventueel hulpaanbod. Bij kwestie zelfdiscipline : waarschuwen voor gevolgen (HALT straf)
> 12 keer te laat	Melden bij de Dienst Uitvoering Onderwijs	Uitnodiging gesprek voor HALT verwijzing Indien mogelijk inzetten vrijwillige jeugdreclassering, zo niet proces Verbaal opmaken indien de jongere niet voor

		HALT in aanmerking komt
Bij voortduren		Pilot vrijwillige jeugdreclassering Of Proces-verbaal

**5.5.1 Absoluut verzuim: een leerplichtige jongere staat niet (meer) ingeschreven bij een school of onderwijsinstelling**

<b>Verantwoordelijkheid scholen</b>	<b>Verantwoordelijkheid leerplicht gemeente</b>
Scholen mogen een leerling pas uitschrijven bij ontvangst van inschrijving van een andere school.	<p>Absoluut verzuim als gevolg van <b>schorsing of verwijdering</b>, zie hoofdstuk 6 van dit verzuimprotocol.</p> <p>Bij een vermoeden van absoluut verzuim legt de leerplichtambtenaar indien wenselijk een huisbezoek af, doet onderzoek in het bevolkingsregister en informeert bij Sociale Verzekeringsbank of Gemeentelijke Sociale Dienst. Een aantal uitkomsten is mogelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De leerplichtige verblijft zonder ouder in het buitenland en bezoekt daar een school.</li> <li>• Een schoolverklaring van de betreffende school moet door de in Nederland verblijvende ouder overlegd worden (zie artikel 5 sub c Lpw). Gebeurt dit niet, dan wordt een proces-verbaal opgemaakt.</li> <li>• De leerplichtige verblijft vermoedelijk met ouders in het buitenland.</li> <li>• Het gezin is uitgeschreven: vervolging heeft geen zin; er hoeft geen proces-verbaal te worden opgemaakt.</li> <li>• Het gezin is niet uitgeschreven: de zaak melden bij het bevolkingsregister voor onderzoek (door leerplichtambtenaar) en bij Sociale Verzekeringsbank voor mogelijk kinderbijslagfraude, alleen bij zogenoemde hoppers (paar maanden in Nederland, paar maanden in het buitenland) vervolgen.</li> <li>• De leerplichtige wordt thuis gehouden: altijd vervolgen (dagvaarding).</li> <li>• Fout in administratie of registratie: niet vervolgen.</li> <li>• Afhankelijk van de situatie gaat de leerplichtambtenaar na of verder onderzoek nodig is.</li> </ul>

**5.5.2 Relatief verzuim**

<b>Verantwoordelijkheid scholen</b>	<b>Verantwoordelijkheid leerplicht gemeente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Verzuim minder dan 16 uur in 4 opeenvolgende weken: wanneer gemaakte afspraken geen effect hebben,</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Verzuim minder dan 16 uur in 4 opeenvolgende weken:</i></li> </ul>



dan meldt school het verzuim via het verzuimloket DUO (categorie overig verzuim), geen wettelijke verplichting om dit verzuim te melden.

- *Verzuim van 16 uur of meer binnen 4 opeenvolgende weken.* Binnen 5 werkdagen volgt de wettelijk verplichte verzuimmelding bij het DUO-verzuimloket. School informeert leerling en ouders/wettelijk vertegenwoordigers (bijvoorbeeld via magister).

#### Na DUO melding

- School levert de volgende informatie aan leerplicht in het kader van het onderzoek van de leerplichtambtenaar:
  - een verzuimoverzicht aan de hand waarvan de leerplichtambtenaar het verzuim van de leerling kan beoordelen;
  - de (vermoedelijke) reden van verzuim;
  - de acties die de school heeft ondernomen om het verzuim terug te dringen (o.a. waarschuwingsbrief aan ouders/jongere);
  - de afspraken met en reactie van de ouders en jongere op de ondernomen acties;
  - welke inzet de school verwacht van de leerplichtambtenaar;
  - contactgegevens van betrokken professionals. Deze betrokkenheid moet gerelateerd zijn aan het gemelde schoolverzuim. Er moet toestemming zijn van ouders en van de jongere vanaf 16 jaar.

- De leerplichtambtenaar start een onderzoek na ontvangst van de DUO melding. Hierbij neemt hij contact op met alle betrokkenen zoals de school, ouders/verzorgers, leerling zelf om erachter te komen wat de oorzaak is van het verzuim.
- Ouder en leerling worden per brief uitgenodigd voor een gesprek.
- Bij geen gehoor op uitnodiging volgt een tweede uitnodiging.
- Wanneer er op de tweede uitnodiging geen reactie komt neemt leerplichtambtenaar contact op met school om de mogelijke vervolgstappen te bespreken.
- Ouder en/of leerling verschijnen op de afspraak.
- Leerplichtambtenaar gaat het gesprek aan. Mogelijke onderwerpen:
  - Reden van verzuim
  - Gezinssituatie
  - Bereidheid tot dan wel aanwezigheid van (vrijwillige) hulpverlening etc
  - Stel verwijtbaarheid vast (en wie: ouder en/of leerling).
  - Stel vast wat gedaan moet worden om het verzuim te beëindigen.
  - Stel vast welke acties eerder zijn ondernomen en wat het effect is geweest op het verzuim.
  - Stel vast of en welke hulpverlening reeds is ingezet en wat het effect is geweest op het verzuim.

#### Afdoening:

- Als het verzuim geoorloofd blijkt te zijn is vervolg niet nodig. Afdoen met brief zonder vervolg cc naar de school.
- Indien blijkt dat er een achterliggende problematiek aanwezig is (bij de jongere zelf of in de thuissituatie) dan wordt jongere en/of ouders geadviseerd contact op te nemen met TJG. De leerplichtambtenaar kan hierin een verbindende rol spelen. Dit wordt ter afdoening in een brief vastgelegd.
- Blijkt het verzuim ongeoorloofd dan wordt de eerste melding afgedaan met een brief incl. gemaakte afspraken.

*Verzuim van 16 uur of meer binnen 4 opeenvolgende weken.  
Zie stappen Verzuim minder dan 16 uur in 4 opeenvolgende weken*

	<p>Afdoening:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als het verzuim geoorloofd blijkt te zijn is vervolg niet nodig. Afdoen met brief zonder vervolg cc naar de school.</li> <li>• Indien blijkt dat er een achterliggende problematiek aanwezig is (bij de jongere zelf of in de thuissituatie) dan wordt jongere en/of ouders geadviseerd contact op te nemen met TJG. De leerplichtambtenaar kan hierin een verbindende rol spelen. Dit wordt ter afdoening in een brief vastgelegd.</li> <li>• Blijkt het verzuim ongeoorloofd dan wordt de eerste melding afgedaan met een officiële waarschuwing incl. gemaakte afspraken. De brief is een officiële waarschuwing waarin moet worden opgenomen dat als het verzuim aanhoudt proces-verbaal kan worden opgemaakt en het nu besproken verzuim daarin wordt meegenomen. Zonder een officiële waarschuwing kan geen proces-verbaal worden opgemaakt.</li> <li>• Bij een <b>vervolg verzuimsituatie</b> gaat de leerplichtambtenaar wederom een gesprek aan met de leerling en ouders/verzorgers. De te bespreken onderwerpen kunnen zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reden verzuim na de waarschuwing</li> <li>• Reden waarom gemaakte afspraken niet of gedeeltelijk zijn nagekomen</li> <li>• Verklaring wordt bij de afdoening meegenomen</li> </ul> </li> </ul> <p>Afdoening:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie fase 3 plannen en handelen.</li> </ul>
--	--

### 5.5.3 Luxe verzuim

Verantwoordelijkheid scholen	Verantwoordelijkheid leerplicht gemeente
School meldt het verzuim bij DUO	<p>Luxe verzuim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De leerplichtambtenaar start een onderzoek na ontvangst van de DUO melding.</li> <li>• In geval van <b>mogelijk luxe verzuim</b>: Als het om verzuim van 1 hele dag of minder gaat en het de eerste keer is, wordt geen proces-verbaal opgemaakt, maar geeft de leerplichtambtenaar een waarschuwing.</li> <li>• Ga na of de school uitdrukkelijk (bv. via website, email, nieuwsbrief) waarschuwt dat ouders die rond schoolvakanties een dag eerder op vakantie gaan of een dag later terugkomen gemeld worden aan leerplicht, is het opmaken van proces-verbaal voor een halve dag tot en met één hele dag verzuim wel een optie.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dit moet dan duidelijk vermeld staan in het proces-verbaal.</li> <li>• De leerplichtambtenaar gaat (indien nodig bij de school) na of er extra verlof is aangevraagd en of deze aanvraag vervolgens is geweigerd of (gedeeltelijk) is toegestaan, al dan niet onder bepaalde voorwaarden. De leerplichtambtenaar checkt of deze afwijzing conform de wet is. Een verlofaanvraag dient altijd schriftelijk ingediend te zijn en de afwijzing (en toekenning) van de directeur dient eveneens altijd schriftelijk te gebeuren. Daarbij dienen de ouder(s) gewezen te zijn op de bezwaar- en beroepsmogelijkheden. De schriftelijke aanvraag, (gedeeltelijke) afwijzing of toekenning - al dan niet onder bepaalde voorwaarden - dient, indien wordt overgegaan tot opmaken van een proces-verbaal, altijd als bijlage aan het proces-verbaal te worden toegevoegd. Als een aanvraag onverhoopt mondeling is aangevraagd en/of mondeling (gedeeltelijk) is afgewezen of toegekend - al dan niet onder bepaalde voorwaarden - dient dit in het onderdeel bevindingen van het proces-verbaal te worden opgenomen. Het hoofd van de school dient op deze handelwijze gewezen te worden.</li> <li>• De leerplichtambtenaar stelt een onderzoek in naar mogelijk ongeoorloofd schoolverzuim bij eventuele andere leerplichtige kinderen in het gezin. Bij de scholen dient te worden nagegaan of er bij die kinderen ook sprake was van ongeoorloofd luxeverzuim.</li> <li>• Wanneer de kinderen niet op dezelfde school zitten, dient zo nodig met collega-leerplichtambtena(a)r(en) van de andere scho(o)l(en) afgesproken te worden wie verder gaat met het onderzoek naar het mogelijk ongeoorloofd luxeverzuim binnen het gezin. Als een van de scholen geen melding heeft gedaan, is de leerplichtambtenaar bevoegd ten aanzien van het verzuim van het kind waar wel melding van is gedaan, onderzoek te doen en indien nodig passend proces-verbaal op te maken.</li> <li>• Indien er een vermoeden van ongeoorloofd luxeverzuim bestaat, worden de ouder(s) door de leerplichtambtenaar opgeroepen.</li> <li>• Indien de ouders niet verschijnen volgt direct een tweede oproep voor een afspraak binnen 2 weken. Bij wederom geen gehoor geven maakt de</li> </ul>
--	---

	<p>leerplichtambtenaar een proces verbaal op zonder verklaring van ouders.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanneer ouders wel gehoor geven aan de oproep worden zij in de gelegenheid gesteld hun verklaring af te leggen, dit kan per mail of in het gesprek.</li> <li>• Op grond van de verklaring beoordeelt de leerplichtambtenaar of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd was.</li> <li>• Geoorloofd verzuim de leerplichtambtenaar sluit af met een brief deze gaat cc naar school van de leerling.</li> <li>• Ongeoorloofd verzuim de leerplichtambtenaar sluit af met een melding dat hij overgaat tot het opmaken van een proces verbaal waarbij de verklaring van ouders wordt opgenomen.</li> </ul> <p>Afdoening:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie fase 3 plannen en handelen.</li> </ul>
--	---

#### 5.5.4 Signaal verzuim

Verzuim gerelateerd aan (vermoedelijk) een achterliggende problematiek. Ziekteverzuim is geoorloofd verzuim. Wanneer het ziekteverzuim voldoet aan onderstaande criteria, wordt het ziekteverzuim door het SOT of tussentijds door school gemeld bij het CJG en, wanneer het daar nog niet gemeld is, bij het SOT.

#### Criteria voor melding van school aan CJG en SOT<sup>4</sup>

1. Frequent verzuim onder het mom van ziekte. Daaronder wordt verstaan meer dan vier ziektevermeldingen in 12 weken.
2. Zorgwekkend ziekteverzuim: 7 aaneengesloten schooldagen of eerder indien de school zorgen heeft.
3. 'Bijzondere gevallen': regelmatig verzuim geconstateerd bij jongeren die altijd bij een bepaald vak ziek zijn of een hoog totaal verzuim, hebben (bepaalde dagen/dagdelen/lessen).

#### Procedure school

1. Er wordt verzuim geconstateerd (bijvoorbeeld ouder/verzorger meldt kind absent). Dit wordt geregistreerd door school.
2. Indien er sprake is van langdurig ziekteverzuim (zie bovenvermelde criteria) neemt school contact op met de ouder/verzorger of gaat op huisbezoek. Naar aanleiding van dit contact:
  - Keert de leerling weer naar school terug
  - Wordt probleem niet opgelost, de leerling keert niet terug naar school en wordt de onderstaande procedure (school) verder doorlopen.
  - Indien er sprake is van verzuim volgens bovengenoemde criteria onder 5.2 wordt de leerling gemeld bij het SOT<sup>5</sup> en (indien mogelijk via het SOT bij) het CJG. Ouder/leerling wordt vooraf, door school, om toestemming gevraagd voordat de leerling voor de eerste keer over een bepaalde situatie wordt besproken in het SOT.
3. Procedure CJG (zie hierna) wordt doorlopen. Indien nodig worden met (kernteam van) school afspraken gemaakt over de belastbaarheid en eventueel een aangepast

<sup>4</sup> Deze criteria sluiten aan definitie van zorgwekkend ziekteverzuim van de M@ZL. De M@ZL is een methodiek voor een integrale aanpak van ongeoorloofd school/ziekteverzuim bij scholieren in het voortgezet onderwijs en het MBO, waarbij wordt samengewerkt tussen JGZ-organisaties, scholen en leerplicht.

<sup>5</sup> Zie bijlage 3.2. Het SOT 2.0 (inrichting casusoverleg) pagina 62.

lespakket voor een periode van maximaal 8 weken. Het SOT monitort de afspraken. Afhankelijk van de uitkomsten worden de afspraken aangepast of opnieuw voor een periode van 8 weken gehanteerd. Hierbij geldt dat deze afspraken maximaal 1 keer worden verlengd. Hierna wordt een DUO melding gemaakt (indien dit nog niet is gedaan) zodat ook leerplicht betrokken wordt.

4. Indien er volgens de medewerker van het CJG en de orthopedagoog/psycholoog geen belemmeringen zijn voor de schoolgang, wordt dit aan school en het SOT gemeld. Dit gebeurt in overleg met de ouders en/of leerling. Wanneer het verzuim voortduurt maakt school melding van mogelijk ongeoorloofd schoolverzuim via DUO. De leerplichtambtenaar pakt dit op.

### Procedure CJG<sup>6</sup>

1. De jeugdarts/jeugdverpleegkundige ontvangt de melding van de school of de leerling is besproken in het SOT. Aan elke school is een jeugdverpleegkundige en/of een jeugdarts verbonden. De jeugdverpleegkundigen werken onder directe supervisie van de jeugdarts.
2. De jeugdverpleegkundige nodigt in principe de leerling en/of ouders uit. De jeugdarts nodigt ze uit als het een leerling van groep 1 t/m 3 betreft, als het een leerling van speciaal (basis)onderwijs betreft of als er sprake is van uitgebreide medische klachten waar men geen grip op krijgt.
3. De jeugdarts/jeugdverpleegkundige zal in gesprek met de ouders en/of leerling het verzuimprobleem analyseren. De jeugdarts heeft op basis van de WGBO een beroepsgeheim. Dit betekent dat informatie uit het medisch dossier in principe alleen met toestemming gedeeld mag worden met derden. Derden zijn personen die niet betrokken zijn bij de uitvoering van de geneeskundige behandelingsovereenkomst. Indien nodig wordt derhalve ouders en/of leerling gevraagd een toestemmingsverklaring te ondertekenen, zodat de jeugdarts/jeugdverpleegkundige kan overleggen met andere betrokken hulpverleners en indien nodig overleg kan voeren met huisarts of specialist. Vervolgens wordt het vervolg bepaald. In overleg met de ouders en/of leerling wordt de benodigde zorg opgestart of, indien er sprake is van afstemming van zorg, zal de leerling bij Team Jeugd en Gezin aangemeld worden. De volgende situaties zijn denkbaar:
  - Er is sprake van een lichamelijk/psychisch probleem waarvoor verwezen wordt naar huisarts of Team Jeugd en Gezin.
  - De leerling heeft een risicovolle leefstijl. Er worden adviezen, inzicht en psycho-educatie gegeven.
  - Indien er sprake is van een opvoedkundig probleem wordt verwezen naar het Team Jeugd en Gezin.
  - Indien er vermoedens zijn van mishandeling/verwaarlozing/seksueel misbruik/huiselijk geweld, treden de daarvoor geldende protocollen (te weten de Verwijsindex en meldcode) in werking.
  - Binnen gezin zijn problemen waarvoor professionele hulpverlening is geïndiceerd maar ouders/verzorgers weigeren dit, de hulp komt niet op gang of de hulp biedt geen oplossing. Dit wordt gemeld bij het jeugdbeschermingsplein van de gemeente GO, via [jeugdbeschermingsplein@goeree-overflakkee.nl](mailto:jeugdbeschermingsplein@goeree-overflakkee.nl), zodat bepaald kan worden of de hulp voortgezet kan worden in het vrijwillige kader, dan wel drang of drang met raadsonderzoek nodig is.
4. De jeugdarts/jeugdverpleegkundige meldt de bevindingen, het verloop, de gegeven adviezen en gemaakte afspraken in het digitale kinddossier. De jeugdverpleegkundige overlegt met de jeugdarts. De school en SOT wordt geïnformeerd middels een formulier met medeweten van ouders en/of leerling. Dit formulier wordt ondertekend door de jeugdarts. Wanneer er geen toestemming wordt gegeven, wordt doorgegeven dat er een gesprek heeft plaatsgevonden maar dat er geen toestemming is gegeven voor overdracht van de inhoud van het gesprek (zie bijlage juridisch kader van de jeugdgezondheidszorg).
5. De jeugdarts/jeugdverpleegkundige deelt de bevindingen/opsomming van medische feiten met de orthopedagoog/psycholoog zodat deze kan bepalen of er mogelijke een belemmering is voor de schoolgang. De orthopedagoog/psycholoog maakt met (kernteam/de intern begeleider van) school afspraken voor een aangepast lespakket/programma.
6. Het SOT blijft het verzuim en de gemaakte afspraken monitoren. De medewerker van het CJG en de orthopedagoog/psycholoog herhalen na 8 weken de vorige stap (punt 5). Afhankelijk van de uitkomsten worden de afspraken aangepast of opnieuw voor een periode van 8 weken gehanteerd. De leerling wordt zo nodig nogmaals

---

<sup>6</sup> Zie bijlage p. 56: Juridisch kader van de jeugdgezondheidszorg.

uitgenodigd bij de jeugdarts / jeugdverpleegkundige. Hierbij geldt dat deze afspraken maximaal 1 keer worden verlengd. Hierna wordt een DUO-melding gemaakt (indien dit nog niet is gedaan) zodat ook leerplicht betrokken wordt.

7. Indien er geen sprake is van hierboven genoemde situaties en er worden geen belemmeringen gevonden om naar school te gaan, wordt dit gemeld aan de school met medeweten van ouders en/of leerling. Bij aanhoudend verzuim volgt een melding van school van mogelijk ongeoorloofd verzuim bij DUO.
8. Indien de jeugdarts/jeugdverpleegkundige het verzuimprobleem onvoldoende kan analyseren en verhelpen doordat:
  - de ouders en/of leerling niet reageren op de uitnodiging van het CJG
  - de ouders en/of leerling geen toestemming geven voor overleg met andere betrokken hulpverleners;
  - de ouders en/of leerling geen toestemming geven voor de inzet van zorg;
  - dat de inhoud van het gesprek niet met school en het SOT gedeeld mag worden en er geen afspraken met school kunnen worden gemaakt;
  - dat er geen terugkoppeling naar school en SOT mag plaatsvinden waardoor niet nagegaan kan worden of afspraken worden nagekomen;

Wordt schriftelijk teruggekoppeld naar school, en het SOT. School meldt dit vervolgens in DUO.

Bij een conflict van plichten treedt het interne protocol (met inachtneming van de privacy regels) van het CJG in werking.

9. Indien de ouders en/of leerling niet reageren op de uitnodiging van het CJG zal een nieuwe uitnodiging worden verstuurd. In het geval dat ouders of leerling ook hier geen gehoor aan geven, zal dit schriftelijk gemeld worden aan de school.
10. Er kan vervolgens door school een melding ongeoorloofd schoolverzuim bij DUO worden gedaan.

Verantwoordelijkheid scholen	Verantwoordelijkheid leerplicht gemeente
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Zorgwekkend ziekteverzuim waarbij de leerling en ouders/verzorgers zich niet controleerbaar opstellen (Volgen advies van school niet op en weigeren in contact te treden met school of jeugdarts. School geeft bij ouders aan dat zij het eerstvolgende uur dat de jongere ziek is wordt gemeld een melding maken bij leerplicht via DUO.</i></li> </ul>	<p><i>Zorgwekkend ziekteverzuim</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na de DUO melding vindt afstemming plaats tussen school en leerplicht</li> <li>• Ouder en leerling worden per brief uitgenodigd voor een gesprek.</li> <li>• Bij dit gesprek schuif ook de jeugdverpleegkundige (gekoppeld aan de school van de leerling) aan.</li> <li>• De meldingen worden besproken en op grond van dit gesprek zal de melding worden afgedaan.</li> </ul> <p>Afdoening:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziekteverzuim blijkt geoorloofd dan ontvangen ouders/leerling brief c.c school met gemaakte afspraken. Indien nodig doet de jeugdarts/jeugdverpleegkundige medisch onderzoek en deelt deze de bevindingen/opsomming van medische feiten met de orthopedagoog/psycholoog zodat deze kan bepalen of er mogelijke een belemmering is voor de schoolgang. De orthopedagoog/psycholoog maakt indien nodig met (kernteam/de intern begeleider van) school afspraken voor een aangepast lespakket/programma. Het SOT monitort de gemaakte afspraken.</li> </ul>

### Het SOT

SOT: Schoolondersteuningsteam. Iedere school (basisonderwijs en voortgezet onderwijs) op Goeree-Overflakkee heeft een schoolondersteuningsteam. Het schoolondersteuningsteam bestaat uit: coördinator onderwijs ondersteuning (generalist onderwijs), orthopedagoog/(school)psycholoog (generalist verbinding onderwijs en jeugdhulp), jeugdverpleegkundige CJG (expert), schoolmaatschappelijk werk (expert), begeleider passend onderwijs/bpo (expert). De functie van het SOT is een preventief en licht curatief. Zie ook bijlage 3 van het Privacy Convenant.

### De Thuiszitterstafel

De thuiszitterstafel is een overleg tussen gemeente, CJG en samenwerkingsverband (SWV). Het samenwerkingsverband organiseert dit overleg vanuit de wettelijke opdracht tot het terugdringen en voorkomen van thuiszittende leerlingen. Op de thuiszitterstafel worden leerlingen besproken die dreigen thuis te komen zitten. Voor de medewerker van het CJG geldt dat om een leerling te bespreken (medische informatie te delen) altijd toestemming van de ouders en/of de leerling nodig is (waarbij ouders en/of de leerling op de hoogte zijn van de reden waarom informatie wordt gedeeld). Voor de leerplichtambtenaar geldt dat zolang er nog geen DUO-melding is gemaakt door school, de leerling anoniem wordt besproken. Wanneer er wel een DUO-melding is kan de leerling besproken worden en kunnen interventies worden ingezet en/of worden aangehaakt bij betrokken partijen. Ook wordt het effect van inzet en interventies gemonitord. Kernteams, leerplichtambtenaren en jeugdartsen kunnen leerlingen op de lijst zetten zodat deze besproken worden in dit overleg. Scholen kunnen leerlingen voor de thuiszitterstafel aanmelden, dat kan via het kernteam<sup>7</sup>. In het overleg worden leerlingen besproken die:

- deels / niet belastbaar zijn;
- voor wie ontheffing van de leerplichtwet is of wordt aangevraagd;
- leerlingen die vaak verzuimen (geoorloofd en ongeoorloofd verzuim);
- niet ingeschreven staan bij een school (absoluut verzuim);
- geen passende plaats in het onderwijs hebben;
- wachten op opname of behandeling;
- bij wie de onderwijs consulent bij betrokken is, etc.

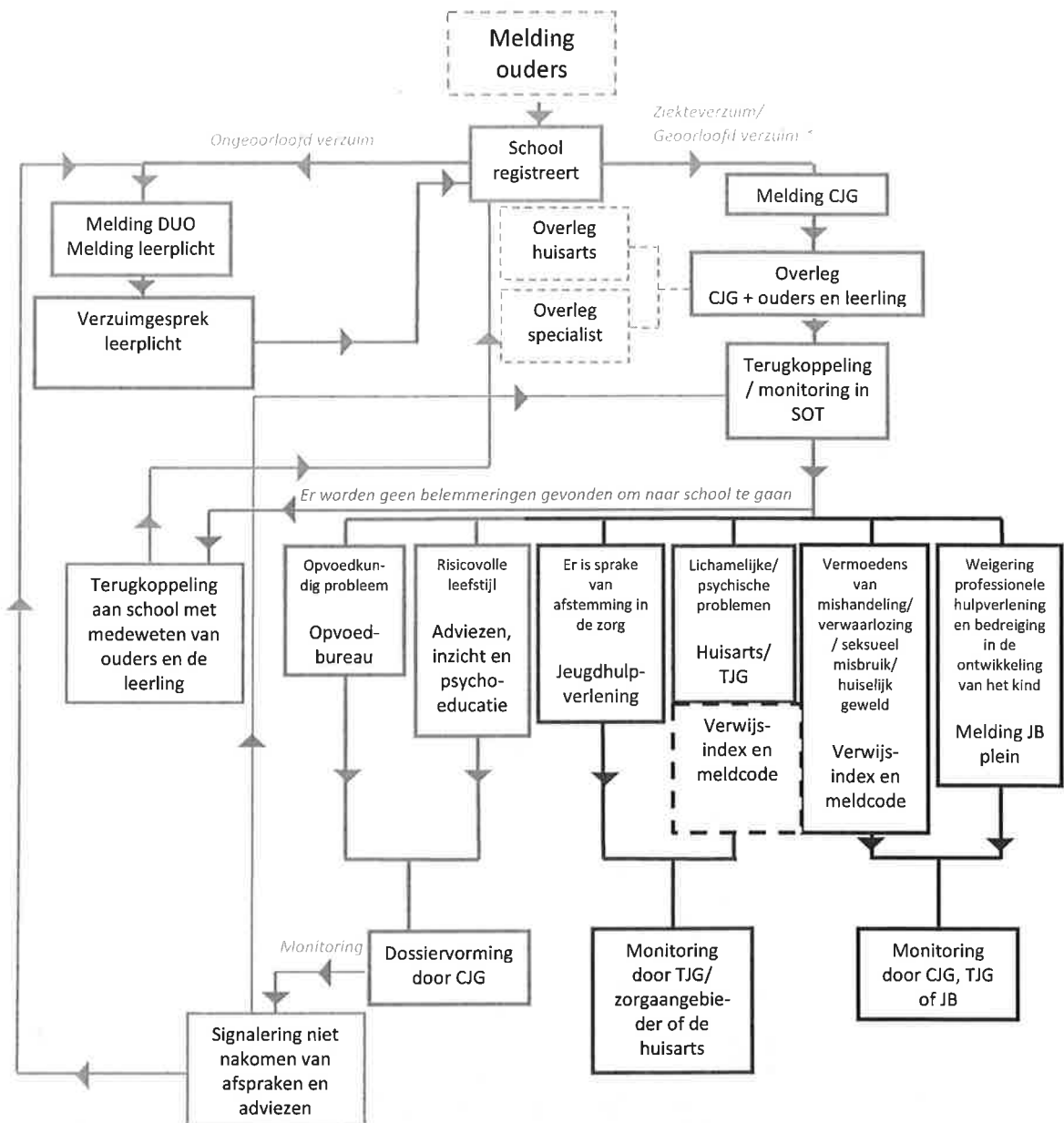
Het overleg vindt iedere 6 weken plaats, of vaker indien noodzakelijk.

Het bespreken van leerlingen op de thuiszitterstafel dient plaats te vinden na toestemming of melding aan ouders. In onderstaande tabel is zichtbaar wanneer welke partij toestemming dient te vragen of de bespreking bij ouders moet melden.

	<b>CJG</b>	<b>SWV</b>	<b>Leerplicht</b>
Deels/ niet belastbaar	x	x	Na DUO melding
Ontheffing van leerplicht	x2	x	x1 x3
Geoorloofd of ongeoorloofd verzuim	Toestemming vragen	x	Na DUO melding/ Toestemming vragen
Absoluut verzuim	Toestemming vragen	x	Na DUO melding
Geen passende onderwijsplaats	Toestemming vragen	x	Na DUO melding/ Toestemming vragen
Wachten op opname of behandeling	Toestemming vragen	Toestemming vragen	Toestemming vragen

<sup>7</sup> De kernteams komen vanuit het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs. In het PO bestaat het kernteam uit een begeleider passend onderwijs (BPO) en orthopedagoog/psycholoog. Iedere school heeft een eigen kernteam. In het VO zijn er meerdere BPO-ers en twee schoolpsychologen beschikbaar. Zij vormen gezamenlijk het kernteam VO.





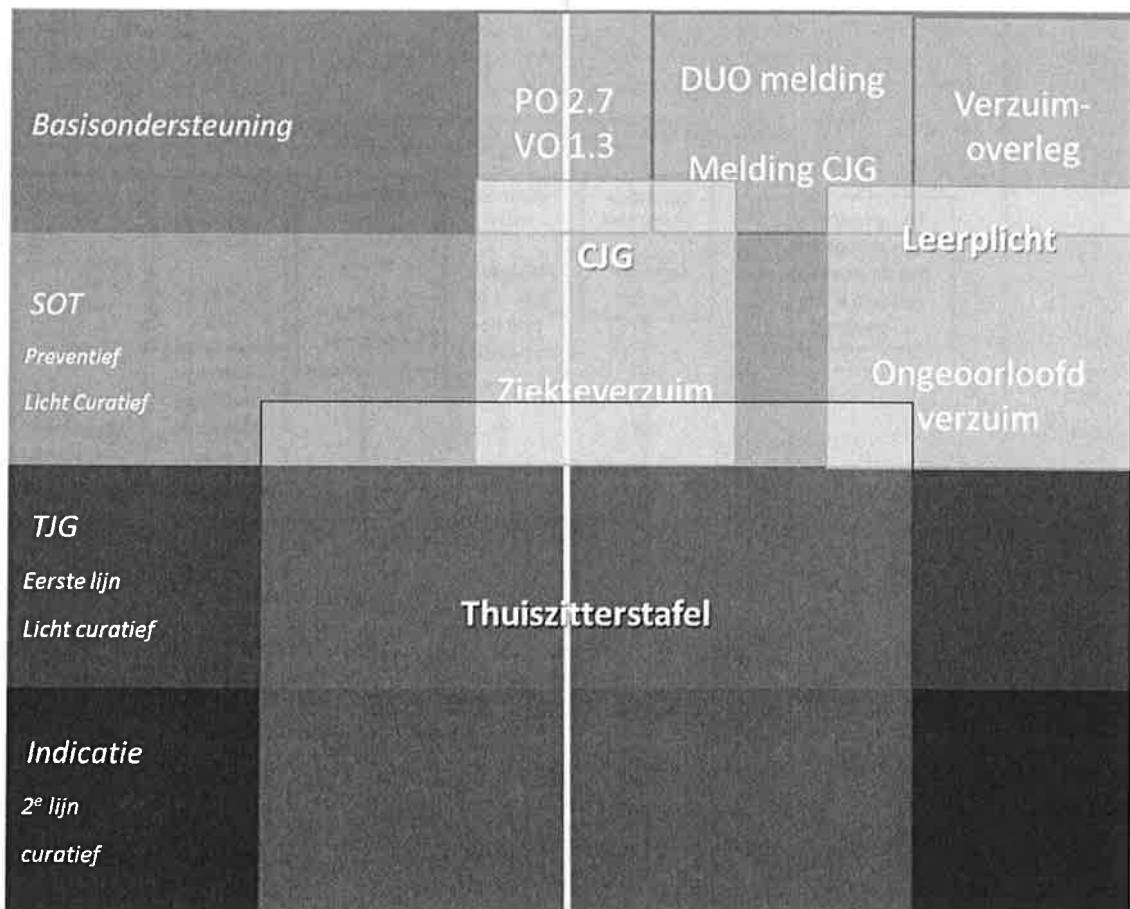
\* Ziekteverzuim: De criteria voor melding van de school aan CJG

1. Vier ziekmeldingen in 12 weken
2. Langdurig ziekteverzuim: 7 aaneengesloten schooldagen of eerder indien de school zorgen heeft. Dit geldt niet voor leerlingen van wie het helder is dat zij om medische redenen niet naar school gaan.
3. 'Bijzondere gevallen': regelmatig verzuim geconstateerd bij jongeren die altijd bij een bepaald vak ziek zijn of een hoog totaal verzuim hebben (bepaalde dagen/ dagdelen/ uren)

Voor alle communicatie dient er toestemming te zijn verleend door ouders. Zie voor uitzonderingen of specifieke regelgeving het verzuimprotocol.

Jeugdhulp

Onderwijs



### **Fase 3: Plannen en handelen**

De bevoegdheden in het kader van leerplicht en kwalificatieplicht zijn verankerd in de leerplichtwet. Het tegengaan van voortijdig schoolverlaten (onderwijs deelnemers tussen 18-23 jaar die zonder startkwalificatie het onderwijs verlaten) is wettelijk geborgd in de RMC-wetgeving. Dit wettelijk onderscheid werkt door in de wijze waarop gehandeld wordt. In het kader van de RMC-wetgeving zijn er geen handhavende bevoegdheden. Dit betekent dat er alleen kan worden gehandeld als de jongere dit zelf wil. Gezien de wetgeving en de gehanteerde (wettelijke) leeftijdsgrenzen, betekent dit dat onderstaande mogelijkheden/routes voor deze groepen niet doorlopen kunnen worden. Voor deze jongeren dient via coaching /begeleiding te worden toegewerkt naar een passende plaats binnen het onderwijs of op de arbeidsmarkt. Jongeren zijn echter niet verplicht hieraan mee te werken.

Wanneer het ongeoorloofde verzuim (bij jongeren tot 18 jaar) blijft voortduren is het aan de leerplichtambtenaar, in overleg met betrokkenen, om een eerste afweging te maken van welke aanpak het beste werkt. Hierbij bestaan de volgende mogelijkheden:

Route 1: vrijwillige (jeugd)hulp

Route 2: inzetten passend onderwijs

Route 3:

a: Pak Je kans

b: Halt-straf schoolverzuim

c: Pilot vrijwillige Jeugdreclassering

d: Het jeugdbeschermingsplein

e: Dwang in een strafrechtelijk kader

**Absoluut verzuim**

Voor absoluut verzuim geldt dat alleen ouders/feitelijk verzorgers verwijtbaar zijn – indien een vorm van (jeugd)hulp niet aan de orde is – kan route 3e (dwang in strafrechtelijk kader) in werking worden gesteld. Voor de kwalificatieplichtige leerlingen kan de maatregel SVb (opschorten kinderbijslag<sup>8</sup>) worden ingezet.

**Relatief verzuim**

Aangezien schoolverzuim gezien kan worden als een 'duurovertreding' is het naast bovenstaande routes ook mogelijk om te kiezen voor een 'Last onder dwangsom'.

#### ***Route 1: vrijwillige (jeugd)hulp***

Indicaties:

1. bereidheid en vermogen bij ouders/jongere om hulp te aanvaarden en
2. aanwezigheid van emotionele, lichamelijke, leer- en/of gedragsproblemen (waaronder een mismatch van mogelijkheden leerling en onderwijsniveau) bij de jeugdige en/of;
3. aanwezigheid van opvoedingsproblemen bij de ouders.

**Handelen:**

- De leerplichtambtenaar is onderdeel van Team Jeugd en Gezin. De leerplichtambtenaar verwijst ouders naar een collega binnen het Team Jeugd en Gezin voor de toegang tot de vrijwillige (jeugd)hulp. Bij deze verwijzing kan school een actieve rol spelen. De leerplichtambtenaar houdt zicht op de voortgang van de (jeugd)hulp en/of het schoolverzuim stopt.

**Gebrek aan medewerking**

- Als de vrijwillige (jeugd)hulp niet tot resultaat leidt vanwege gebrek aan medewerking van de jongere en/of zijn ouders of om andere redenen stagneert, consulteert de

---

<sup>8</sup> Meer informatie hierover is opgenomen in artikel 19 van de ambtsinstructie Leerplicht Goeree-Overflakkee 2019.

leerplichtambtenaar de RvdK om af te stemmen over het vervolg; voortzetting (jeugd)hulp, civielrechtelijk of strafrechtelijk.

### **Route 2 Inzetten passend onderwijs**

SWV GO heeft onder andere de opdracht om thuiszitten van leerlingen te voorkomen door passend onderwijs te organiseren. Vanuit SWV GO is er een visie geformuleerd over passend onderwijs in de regio. Deze visie is vertaald naar doelen en beleid in een ondersteuningsplan (zie [www.swvgo.nl](http://www.swvgo.nl)).

Reguliere scholen ontvangen geld en ondersteuning vanuit SWV GO om het onderwijs passend te maken. De scholen voor speciaal onderwijs ontvangen voor iedere leerling uit de regio ondersteuningsbekostiging vanuit SWV GO.

Indicatie:

- Leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften passend onderwijs bieden op de reguliere school. De school kan zelf beslissen om extra ondersteuning in te zetten. SWV GO ondersteunt de school hierbij.
- Leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften op onderwijs, ontwikkeling/omgeving met behulp van een onderwijszorgarrangement binnen het (reguliere) onderwijs een passend arrangement bieden. De school kan dit in samenspraak met ouders aanvragen bij de jeugdhulpverlening. SWV GO biedt hierbij ondersteuning aan.
- Leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften die niet door een reguliere school aangeboden kunnen worden een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) verstrekken zodat zij kunnen deelnemen aan speciaal (voortgezet) onderwijs. De school kan een TLV aanvragen bij SWV GO.

### **Handelen:**

Voor iedere leerlingen met extra ondersteuning wordt er door het onderwijs een ontwikkelperspectiefplan (OPP) opgesteld. In het OPP staat minimaal: de uitstroombestemming, belemmerde en stimulerende factoren en de daaruit voortvloeiende ondersteuningsbehoefte, te behalen doelen en een plan waarop deze doelen behaald gaan worden. Over dit OPP wordt met ouders op overeenstemmingsgericht overleg gevoerd.

### **Monitoring:**

SWV GO monitort of passend onderwijs wordt aangeboden. Tevens monitort SWV GO of er thuiszitters in de regio zijn. Naar aanleiding van deze monitoring kan SWV GO interventies inzetten om thuiszitten te voorkomen.

SWV GO heeft de doorzettingsmacht om leerlingen te plaatsen in het onderwijs.

### **Route 3a: Pak Je Kans!**

De politie, een medewerker van Halt of de leerplichtambtenaar kan Pak Je Kans inschakelen wanneer wordt gesignaleerd dat een kind (0-18 jaar) problemen heeft of veroorzaakt. Bijvoorbeeld omdat een kind nog laat rondhangt op straat, spijbelt, zaken vernielt of iets heeft gestolen. Ook daders of slachtoffers van bijvoorbeeld pesten of sexting kunnen voor Pak Je Kans in aanmerking komen. Doel van Pak Je Kans is om (achterliggende) problemen op te lossen en het kind op het rechte pad te houden. Pak Je Kans duurt bij jongeren ongeveer 3 maanden. Voor kinderen onder de 12 jaar bestaat een speciale aanpak (BASTA!). Dat duurt gemiddeld wat langer, ongeveer 3-6 maanden. Binnen die tijd kunnen problemen meestal worden opgelost. Wanneer er andere of aanvullende ondersteuning nodig is, dan brengt de hulpverlener het gezin in contact met de juiste persoon of instantie.

Indicaties:

1. Voor een PJK-traject mag er sprake zijn van enkelvoudige problematiek of lichte problematiek op max. 2 leefgebieden. Zware problematiek geldt als contra-indicatie;
2. Aantal uren absentie op school is lager dan de grens van een Halt-maatregel;
3. De leerling mag max. 1 waarschuwing ontvangen hebben van leerplicht.

**Handelen:**

Aanmelding wordt gedaan door leerplicht. Binnen 48 uur na aanmelding bij Pak Je Kans neemt een hulpverlener contact op met het gezin. De eerste afspraak met het kind en zijn of haar ouder(s) is gewoonlijk op het politiebureau. Er wordt besproken wat er aan de hand is en wat er moet gebeuren om te voorkomen dat het kind opnieuw in de problemen komt of de wet overtreedt.

Pak Je Kans vindt plaats vanuit het politiebureau en wordt in de veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond uitgevoerd door jeugdhulpverleners van Enver en Humanitas. De hulpverleners zijn niet betrokken bij strafrechtelijk onderzoek en gaan niet over de (uitvoering van een) straf. Dat zijn taken van politie en justitie. De ondersteuning van Pak Je Kans is vrijwillig maar niet vrijblijvend.

Pak Je kans kan in sommige gevallen ook ingezet worden naast een Halt-traject, wanneer het wenselijk is dat er naast de inzet van zorg ook een sanctie plaats vindt middels een haltverwijzing. Het traject kan ook worden ingezet voor de doorverwijzing naar Halt.

**Route 3b: Halt-straf schoolverzuim**

De Halt-regeling is bedoeld voor leerlingen met beginnend verzuim, die duidelijk zijn aangesproken en gewaarschuwd door de school en waarbij de school zelf maatregelen heeft genomen en minimaal de ouders heeft geïnformeerd. Bepalend is dus of er al meerdere keren is verzuimd en tegelijkertijd mag er nog geen sprake zijn van langdurig structureel zorgwekkend verzuim. Halt voert gesprekken met jongere en ouders over hoe verder schoolverzuim voorkomen kan worden. Daarnaast moet de jongere aan de slag met onder andere leeropdrachten.

De Halt-straf kan ook ingezet worden wanneer er al vrijwillige hulpverlening loopt. Halt zal dan met de betrokken hulpverlening afstemming zoeken over het (voorkomen van verder) schoolverzuim.

**Indicaties:**

1. de leerplichtige jongere (12 tot 18 jaar) en ouders (tot 16 jaar) stemmen in met de Halt-straf,
2. het verzuim kan de jongere worden verweten en
3. minimaal verzuim: 9 uur of 12 keer te laat; maximaal verzuim: 60 uur of 60 keer te laat.
4. De jongere voldoet aan de criteria voor Halt en is nog niet eerder voor een leerplicht-overtreding naar Halt verwezen.

**Contra-indicaties:**

1. er is sprake van een ernstig motivatiegebrek of langdurig c.q. blijvend verzuim;
2. er is sprake van (zwaardere) emotionele, lichamelijke en/of gedragsproblemen bij de jeugdige waarvoor nog geen toereikende hulp wordt ingezet.

**Handelen:**

1. De leerplichtambtenaar gaat zo nodig bij Halt na of de jongere eerder een Halt-verwijzing heeft gehad.
2. De leerplichtambtenaar (BOA) gaat een gesprek aan met de jongere over de Halt-verwijzing en laat de jongere en ouder op de Halt-verwijzing een handtekening zetten voor aanmelding. Aan de jongere en ouders wordt een brief gestuurd met verwijzing naar Halt. In deze brief staan ook de consequenties bij het niet nakomen van de afspraken

- beschreven. Indien de jongere of ouder niet meewerkt kan de Halt-afdoening niet starten en wordt een proces-verbaal opgemaakt en ingestuurd naar het OM.
3. De Halt-verwijzing wordt naar Halt gestuurd nadat deze is ondertekend door de leerplichtambtenaar (zie de MAS bijlage 6 voor een voorbeeld van deze verwijzing, ook wel bekend als mini-pv).
  4. Leerplichtambtenaar licht de school in (de Halt-verwijzing is normaliter al besproken met de contactpersoon van de school nadat de verzuimmelding is ontvangen).
  5. Nieuw verzuim meldt school bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar geeft dit zo spoedig mogelijk door aan de Halt- medewerker. Daarnaast zal de Halt- medewerker ouders en jongere proactief bevragen op het verzuim.
  6. Het nieuwe verzuim wordt vervolgens door de Halt-medewerker met de jongere en diens ouder(s) besproken. Hieruit volgt een officiële waarschuwing dat bij aanhoudend verzuim besloten wordt de zaak negatief terug te sturen. Mocht uit het gesprek met jongere en ouders blijken dat er direct redenen zijn om de Halt-afdoening als mislukt te beschouwen (bijvoorbeeld wegens onvoldoende motivatie, het structureel niet houden aan aanwijzingen of aanhoudend verzuim), kan na overleg met leerplicht en OM besloten worden de zaak direct negatief terug te sturen.
  7. Indien de Halt-afdoening mislukt omdat de jongere niet op gesprek komt of zich niet houdt aan de afspraken die zijn gemaakt, wordt de Halt-verwijzing negatief teruggestuurd naar de leerplichtambtenaar en moet een proces-verbaal opgemaakt worden voor het OM.
  8. De afloop wordt door Halt gemeld aan de leerplichtambtenaar en de zaak wordt afgeboekt door Halt.
  9. De leerplichtambtenaar licht de school na afloop schriftelijk in. Bij een positieve afloop wordt dit ter kennisname aan de school medegedeeld; bij een negatieve afloop wordt door de leerplichtambtenaar aan school gevraagd of er sprake is van nieuw verzuim zodat dit in het proces-verbaal kan worden meegenomen.

### ***Route 3c: pilot vrijwillige jeugdreclassering***

De pilot (in de periode van de schooljaren 2018-2021) is bedoeld voor jeugdigen tussen de 12 en 18 jaar die ook na ingrijpen van de leerplichtambtenaar en/of Halt blijven verzuimen. Deze jeugdigen hebben minimaal 16 uur per maand schoolverzuim. De meesten hebben meer problemen, zoals een moeilijke thuissituatie, pesten, lichte verslavingsproblematiek of lichte gedrags- of persoonlijkheidsproblemen.

De pilot vrijwillige jeugdreclassering van Jeugdbescherming Rotterdam Rijnmond (JBRR) en de William Schrikker Stichting (WSS) is een preventieve en kortdurende aanpak voor jongeren met schoolverzuim. De aanpak is integraal en heeft een pedagogische insteek. Het richt zich op de problematiek van de jeugdige en het gezin. Gedurende tien tot twaalf weken werkt de jeugdbeschermer intensief samen met de jeugdige, de ouders/verzorgers, de school, de leerplichtambtenaar en andere betrokkenen om het verzuim te stoppen. De aanpak schoolverzuim draagt bij aan het voorkomen van verdere problematiek en aan het voorkomen van een jeugdreclasseringsmaatregel.

De jeugdbeschermer kijkt tijdens het traject ook naar de toekomst. Mocht een jongere toch weer gaan spijbelen, dan ligt er een plan klaar om de jongere, ouders en school te helpen. De begeleiding eindigt als het doel is bereikt: de jongere gaat weer naar school of heeft een zinvolle dagbesteding.

De deelname aan de aanpak schoolverzuim is vrijwillig maar niet vrijblijvend:

- Als een jeugdige en/of zijn ouders/verzorgers onvoldoende meewerken of weigeren, kan de leerplichtambtenaar alsnog een proces-verbaal opmaken.
- Als een jeugdige blijft verzuimen, kan de leerplichtambtenaar een proces-verbaal opmaken. Een gevolg kan zijn dat de kinderrechter de begeleiding bij vonnis oplegt.

- Als blijkt dat er sprake is van zwaardere problematiek, kan de jeugdbeschermer tussentijds besluiten te melden bij het jeugdbeschermingsplein. Hiermee kan een dwang- of drangtraject ingezet worden.

**Handelen:**

De leerplichtambtenaar maakt de afweging of een jeugdige gebaat is bij de aanpak schoolverzuim en kan aanmelden bij de JBRR of WSS. De aanmelding dient altijd te zijn besproken met de jeugdige en zijn ouders/verzorgers.

**Route 3d: Route jeugdbeschermingsplein**

Als de vrijwillige (jeugd)hulp niet effectief is, er sprake is van ernstig aanhoudend schoolverzuim en er is voldaan aan onderstaande indicaties, kan de leerplichtambtenaar samen met betrokken ketenpartners besluiten de zorg op te schalen en de route jeugdbeschermingsplein te volgen. Indicaties:

1. geen bereidheid en/of vermogen om hulp te aanvaarden en
2. aanwezigheid van ernstige emotionele, lichamelijke en/of gedragsproblemen bij de jeugdige *en/of*
3. aanwezigheid van ernstige opvoedingsproblemen bij de ouders *en/of*
4. signalen van huiselijk geweld/kindermishandeling.

**Handelen:**

Indien deze route wordt gevolgd, wordt door betrokken ketenpartners een signaal afgegeven in de Verwijsindex risicjongeren (VIR). De leerplichtambtenaar kan het signaal ook zelf afgeven.

Na de melding bij het jeugdbeschermingsplein wordt tijdens een overleg met medewerkers van het Jeugdbeschermingsplein de melding besproken. Dit overleg noemen we de jeugdbeschermingstafel. Er zijn drie vervolgaanpakken mogelijk:

1. Hulpverlening wordt ingezet of voortgezet;  
Aan de hulpverlener wordt gevraagd door te gaan met de hulpverlening. Als er nog geen hulpverlening is, kan deze gestart worden.
2. Drangtraject met of zonder onderzoek door de Raad voor de Kinderbescherming;
  - Bij een drangtraject zonder onderzoek door de Raad voor de Kinderbescherming komen er twee medewerkers van het basisteam complexe zaken vanuit het team Jeugd en Gezin bij een gezin langs om afspraken te maken over een plan van aanpak. Medewerking aan dit plan is vrijwillig.
  - Wanneer er een drangtraject met onderzoek door de Raad voor de Kinderbescherming start, gebeurt dit als de zorgen over een kind of gezin groot zijn. Tegelijkertijd met de start van het onderzoek komt er een medewerker van de jeugdbeschermingsinstelling bij het gezin langs om afspraken te maken over een plan van aanpak. Medewerking aan dit plan is vrijwillig. De uitkomst van dit onderzoek kan zijn dat de Raad voor de Kinderbescherming een kinderschermingsmaatregel nodig vindt. De kinderrechter beslist hierover en wanneer hij/zij dit ook nodig vindt, vindt de hulpverlening niet langer vrijwillig plaats.
3. Onderzoek door Veilig Thuis;  
Als er vermoedens zijn van mishandeling, doet Veilig Thuis een onderzoek. Zo wordt duidelijk of een kind veilig is en zijn/haar ontwikkeling niet in gevaar is.

De leerplichtambtenaar blijft betrokken zolang er sprake is van schoolverzuim en houdt zo nodig contact met de aangewezen regiehouder. Indien sprake is van acute of structurele onveiligheid, volgt de leerplichtambtenaar de verbeterde meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor het afwegingskader.

### **Route 3e: dwang in een strafrechtelijk kader**

Als voldaan is aan onderstaande indicaties en er geen sprake is van contra-indicaties dan is dwang in strafrechtelijk kader een mogelijke route. Afdoeningen bij deze route zijn – al dan niet voorwaardelijk - een werkstraf, leerstraf, combinatie van straffen, jeugdreclassering, voorwaardelijke sepot en in bijzondere gevallen een boete voor deels werkende jongeren van 16 of 17 jaar (zie ook de MAS, bijlage 5).

#### Indicaties:

1. eerdere waarschuwing en afspraken hebben niet geholpen *en/of*
2. geen bereidheid *en/of* vermogen om hulp te aanvaarden.
3. er is niet aan Halt-voorwaarden voldaan of het verzuim is meer dan 60 uur (tot 60 uur Halt).

Dit leidt tot een officiers- of kantonzitting op basis van de omvang van het verzuim en de mate van zorg.

4. het verzuim kan de jongere/ouder worden verweten.

#### Contra-indicaties:

1. aanwezigheid van emotionele, lichamelijke *en/of* gedragsproblemen bij de jeugdige *en/of*
2. aanwezigheid van opvoedingsproblemen bij de ouders.
3. het OM vervolgt niet indien er sprake is van **eerste keer** schoolverzuim van minder dan 16 uur les- of praktijktijd gedurende een periode van vier opeenvolgende weken.

Een proces-verbaal kan worden opgemaakt tegen de leerling *en/of* tegen de ouders, afhankelijk van bij wie de verwijtbaarheid ligt m.b.t. het schoolverzuim.

#### Handelen:

- Als in overleg met de keten besloten wordt tot een gedwongen strafrechtelijk kader, maakt de leerplichtambtenaar (BOA) proces-verbaal op.
- De leerplichtambtenaar roept de leerling en ouders op voor verhoor.
- Proces-verbaal wordt opgemaakt tegen de persoon die verantwoordelijk gehouden kan worden voor het schoolverzuim. Dit kan betekenen dat zowel de jongere zelf als de ouder worden vervolgd. Bij absoluut verzuim geldt dit niet. Daar kan wettelijk gezien alleen de ouder worden vervolgd:
  - Uitgangspunt is dat één ouder wordt vervolgd vanuit de gedachte dat een eventuele boete het gehele gezin treft en het dus overbodig is om twee keer vervolging in te stellen. Indien uit de achterliggende problematiek blijkt dat beide ouders een rol spelen in het verzuim, kan dit wel een reden zijn om beide ouders te vervolgen. De leerplichtambtenaar geeft het in het proces- verbaal duidelijk aan als beide ouders als verdachte zijn aangemerkt.
  - Als er sprake is van recidive roept de leerplichtambtenaar in beginsel de ouder op tegen wie eerder proces-verbaal is opgemaakt, tenzij deze ouder niet verwijtbaar is voor het verzuim, in verband met gewijzigde gezinsomstandigheden.
- Het proces-verbaal wordt opgemaakt conform het model-pv (zie de MAS, bijlage 7). De kern van het proces-verbaal is het chronologische relaas met feitelijkheden over de gebeurtenissen (beknopt weergegeven). Het proces-verbaal dient gedateerd en ondertekend te zijn door de leerplichtambtenaar (BOA).
- In dit proces-verbaal dient duidelijk te worden aangegeven waarom bij een verweer of beroep op bepaalde omstandigheden toch proces-verbaal wordt opgemaakt.
- Het proces-verbaal dient uiterlijk binnen 4 weken na verhoor ingestuurd te zijn naar het OM én de RvdK (dit geldt niet voor luxe verzuim). Het streven is om het proces-verbaal binnen 2 weken na verhoor verdachte in te sturen.
- Als de omstandigheden daartoe aanleiding geven kan tot 5 werkdagen voor de zitting aanvullende informatie worden aangeleverd. Dit kan zowel op eigen initiatief van de leerplichtambtenaar als op verzoek van het OM.



- Voor het opmaken van dit aanvullend proces-verbaal wordt gebruik gemaakt van het model aanvullend proces-verbaal (zie de MAS, bijlage 8).
- De RvdK informeert de leerplichtambtenaar voorafgaand aan de zitting over de bevindingen.
- Voor de zitting kan een vertegenwoordiger namens leerplicht worden opgeroepen.
- Als de schoolverzuimzaak op zitting moet komen, wordt deze zo mogelijk direct dan wel zo spoedig mogelijk op een officierszitting of kantonrechtzitting gepland. De termijnen die daarbij worden gehanteerd zijn idealiter 6-8 weken voor een officierszitting en 8-12 weken voor een kantonzitting na beslissing van het OM om tot vervolging over te gaan. Die beslissing wordt binnen een week na ontvangst van het proces-verbaal genomen.

#### 5.6 Justitieel optreden van de leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaren van Bureau Leerplicht zijn beëdigd als buitengewoon opsporingsambtenaar en bevoegd om proces-verbaal (strafrechtelijk traject) of een last onder dwangsom (bestuursrechtelijk traject) op te maken. Voorafgaand daaraan zal eerst gekeken worden of een mildere vorm van sanctie, zoals vrijwillige jeugdreclassering of een melding aan bureau Halt, kan worden opgelegd.

#### 5.7 Afronden en evalueren

Er vindt altijd een terugkoppeling van de resultaten en afspraken plaats naar school (en betrokken ketenpartners). Samen met school (en de ketenpartners) worden de gemaakte keuzes geëvalueerd.

#### **Doorzettingsmacht**

Als er sprake is van (dreigend) thuiszitten (en er reeds interventies vanuit SOT en CJG zijn ingezet) en de jongere is besproken op de thuiszitterstafel dient er passend te worden gehandeld. Om ervoor te zorgen dat geen enkel kind langer dan 3 maanden thuiszit<sup>9</sup> zonder passend onderwijsaanbod is het van belang om de doorzettingsmacht vast te leggen en te bepalen welke routes kunnen worden ingezet.

Onder doorzettingsmacht wordt verstaan dat; bij stagnerende besluitvorming, één persoon de bevoegdheid heeft om binnen de gesteld kaders, te bepalen welke onderwijs/zorgplek voor het betreffende kind passend is. In het kader van dit verzuimprotocol zijn er 2 personen te benoemen die deze bevoegdheid hebben:

- Teamleider team Jeugd en Gezin met mandaat van de wethouder Sociaal Domein > doorzettingsmacht namens de gemeente voor het inzetten van Jeugdhulp;
- Directeur-bestuurder samenwerkingsverband passend onderwijs > doorzettingsmacht namens de schoolbesturen voor het inzetten van passend (voortgezet) onderwijs;

---

<sup>9</sup> Zie ook het Thuiszitterspact 2016.

## 6. Schorsing en verwijdering

De bevoegdheid tot toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag van een school, zijnde het schoolbestuur. De meeste leerlingen worden zonder problemen tot de school toegelaten en krijgen nooit met schorsing of verwijdering te maken. Vooral in het primair onderwijs gebeurt dit zelden.

### 6.1 Procedure schorsing

Indien een schooldirecteur geen andere uitweg ziet dan schorsing of verwijdering, dient een procedure te worden gestart zodat alle partijen op de hoogte zijn van de voorschriften. Een school heeft het recht een leerling voor maximaal 5 schooldagen te schorsen bij aanleidingen zoals:

- bedreiging door ouders/verzorgers;
- herhaaldelijk wangedrag met een negatieve invloed op de andere leerlingen;
- crimineel gedrag zoals diefstal en beroving;
- geweldpleging;
- herhaaldelijke verstoring van de orde, rust en veiligheid op school;

De procedure betreft een schriftelijke kennisgeving aan de ouders/verzorgers en de inspectie. De ouders worden voor een gesprek uitgenodigd en de leerling wordt in de schorsingsperiode aan het werk gezet.

De leerling dient daarna in beginsel weer toegelaten te worden op school. De woorden "in beginsel" betekenen dat er een apart goed onderbouwd besluit noodzakelijk is, wanneer het hoofd het besluit neemt tot een nieuwe of verlengde schorsing. Een uitzondering op de maximale duur van een schorsing vormt de schorsing die ingaat, terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling. De schorsing duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over de eventuele verwijdering.

Indien met de maatregel 'schorsing' niet het beoogde resultaat wordt behaald, kan de school de leerling verwijderen. Hierbij zijn de leerling, de ouders/verzorgers, de schooldirectie en -bestuur, de leerplichtambtenaar en de inspectie betrokken. De specifieke procedures met betrekking tot schorsing en verwijdering zijn te achterhalen in het Inrichtingsbesluit WVO. Voor het basisonderwijs en het speciaal onderwijs is schorsing niet expliciet geregeld, maar geldt de volgende algemene rechtsregel: wie tot het meerdere (lees: verwijdering van een leerling) bevoegd is, is ook bevoegd tot het mindere (schorsing van een leerling). Dit betekent dat dezelfde procedures en zorgvuldigheid vereist zijn wanneer een leerling verwijderd wordt als wanneer hij geschorst wordt.

### 6.2 Verwijdering

Verwijdering is een uiterste maatregel die door de wetgever aan strikte voorwaarden is gebonden. Dit is niet verwonderlijk, omdat verwijdering ertoe kan leiden dat een leerling vervolgens geen aansluiting meer vindt bij de samenleving.

Voordat het besluit tot verwijdering genomen kan worden, dient het bevoegd gezag de leerling (12+) en de ouders te horen. Voor een leerling van het primair onderwijs moet ook de groepsleerkracht gehoord worden. Voor het voortgezet onderwijs is voorgeschreven dat overleg met de Inspectie van het Onderwijs vereist is, voordat er een besluit genomen wordt. Een voornemen tot definitieve verwijdering moet terstond aan de leerplichtambtenaar gemeld worden (artikel 18 Lpw).

Zodra het besluit tot verwijdering daadwerkelijk een feit is, informeert het bevoegd gezag de leerling (en wanneer de leerling nog geen 21 jaar is ook de ouders) in ieder geval schriftelijk over:

- de verwijdering en de reden daarvan;
- de wijze, waarop bezwaar tegen de verwijdering gemaakt kan worden.

Het bevoegd gezag stuurt een kopie van haar brief naar de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar.

### 6.2.1 Verwijdering in het Primair onderwijs

Voordat tot verwijdering van een leerling kan worden overgegaan dient de school een andere school bereid hebben gevonden de leerling toe te laten conform artikel 40 lid 11 van de WPO. Is die school gevonden dan kan de school overgaan tot verwijdering en dient de leerling te worden uitgeschreven. In dat geval heeft de school vanaf de datum van uitschrijving geen zorgplicht meer. De nieuwe school van aanmelding heeft in dit geval de zorgplicht.

Voor alle gronden van verwijdering geldt dat het bevoegd gezag slechts definitief tot verwijdering over kan gaan als een andere school bereid is om de leerling toe te laten. Dit betekent dat het bevoegd gezag een resultaatsverplichting heeft. Kan het bevoegd gezag geen andere school vinden, dan geldt dat het bevoegd gezag het definitieve verwijderingsbesluit niet kan nemen. Als het bevoegd gezag een andere school heeft gevonden die de leerling wil toelaten, kan het bevoegd gezag het definitieve verwijderingsbesluit nemen. Een uitzondering wordt gemaakt voor de instellingen voor cluster 1 (visueel gehandicapte leerlingen) en cluster 2 (leerlingen met een auditieve en communicatieve handicap) en voor de scholen die zijn verbonden aan een justitiële jeugdinrichting of een instelling voor jeugdzorgplus waarbij de plaatsing op de school direct is verbonden met plaatsing in een gesloten setting. Voor de instellingen in cluster 1 en cluster 2 geldt dat zij, net als in de huidige situatie, leerlingen kunnen verwijderen nadat zij aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes hebben gezocht naar een andere school of instelling waarnaar de leerling verwezen kan worden.

De leerplichtambtenaar moet van een definitieve verwijdering op de hoogte worden gesteld.

Zolang de reguliere basisschool nog geen definitief verwijderingsbesluit heeft genomen, dient het onderwijs aan de desbetreffende leerling te verzorgen. Dit dient onderwijs op school te zijn, anders komt de situatie neer op schorsing wat wettelijk gezien maar voor de duur van 5 dagen is toegestaan en niet voor de duur van de verwijderingsprocedure. Indien de veiligheid van de medeleerlingen in het geding is dient er een passende oplossing voor de te overbruggen tijd te worden gezocht. Gedacht kan bijvoorbeeld aan een situatie dat de leerling tijdens het geven van de instructies in de klas aanwezig is en de overige lestijd afzonderlijk in een andere kamer zit, bijvoorbeeld op de kamer van de intern begeleider of de directeur als deze aanwezig zijn.

Is er geen sprake van verwijdering maar meldt de ouder het kind vrijwillig aan bij een andere school terwijl de leerling nog ingeschreven staat op de andere school dan hebben beide scholen een zorgplicht.

Onder bepaalde omstandigheden is het mogelijk om een leerling niet toe te laten omdat er al teveel (zorg)leerlingen in de klas zijn waardoor bij toelating van de leerling niet het onderwijs kan worden geboden dat van een school verwacht mag worden. Dit dient echter wel uit het beleid van de school te blijken waarin dit duidelijk wordt gemotiveerd. Indien de aanmelding wordt geweigerd omdat de klas vol zit, heeft de school geen zorgplicht (artikel 40 lid 5 sub a van de WPO). De school van aanmelding hoeft in dat geval dus geen andere school binnen of buiten het schoolbestuur te vinden die bereid is de leerling toe te laten.

Een specifiek voorbeeld: in het basisonderwijs kan het voorkomen dat de school een leerling niet meer de hulp kan bieden die hij nodig heeft en dat verwijzing naar het speciaal onderwijs noodzakelijk wordt gevonden. Soms weigeren ouders dit advies voor hun kind op te volgen. Ouders blijven verantwoordelijk voor het inschrijven van hun leerplichtige kind.

Een school voor (speciaal) basisonderwijs mag een leerling verwijderen als ze daarvoor voldoende draagkrachtige argumenten heeft en als ze kan aantonen gedurende acht weken zonder succes naar een andere school te hebben gezocht (Wet op het primair onderwijs, artikel 40, lid 2). De oude school is wettelijk verplicht om te (helpen) zoeken naar een alternatieve school om de ouders te ondersteunen en een zo goed mogelijk aansluitende schoolloopbaan voor het kind te waarborgen.

Als ouders niet willen meewerken aan een overplaatsing van hun kind naar speciaal onderwijs, terwijl de school voor (speciaal) basisonderwijs geen passend onderwijsaanbod meer kan verzorgen, en alle overleg daarover niet werkt, dan heeft de leerplichtambtenaar nog twee juridische mogelijkheden:

- proces-verbaal wegens absoluut verzuim als de oude school de leerling heeft uitgeschreven volgens de Wet op het primair onderwijs, artikel 40, lid 2;
- melding van onvoldoende zorg voor het kind bij de Raad voor de Kinderbescherming, in dit geval bij Veilig Thuis (voorheen AMHK).

#### 6.2.2 Verwijdering in het Voortgezet onderwijs

In het voortgezet onderwijs geldt dat verwijdering is uitsluitend mogelijk, wanneer de plaatsing op een andere school geregeld is. Voor probleemleerlingen worden oplossingen gezocht binnen het samenwerkingsverband. Voor het voortgezet onderwijs is in het Inrichtingsbesluit WVO bepaald dat verwijdering in de loop van een schooljaar niet kan op grond van onvoldoende vorderingen of veelvuldig verzuim.

Samengevat kan een leerling worden verwijderd uit het voortgezet onderwijs door middel van de volgende procedure:

1. De leerling kan voorafgaand aan een besluit tot verwijdering voor korte tijd worden geschorst (Inrichtingsbesluit wet op het voortgezet onderwijs, artikel 14, lid 2).
2. Voorafgaand aan het besluit tot verwijdering:
  - moet worden overlegd met de inspecteur (Inrichtingsbesluit WVO, artikel 14, lid 2);
  - moet de leerling (en bij een minderjarige: zijn ouders) in de gelegenheid worden gesteld om te worden gehoord over het voornemen tot verwijdering, en de redenen daarvoor (Inrichtingsbesluit WVO, artikel 14, lid 1);
  - moet (bij een leerplichtige leerling) een andere school bereid gevonden worden om de leerling toe te laten (WVO, artikel 27, lid 1).
3. Het daartoe bevoegde orgaan van de school neemt een schriftelijk gemotiveerd besluit waarin is aangegeven dat bezwaar aangetekend kan worden (Inrichtingsbesluit WVO, artikel 15, lid 1 en 2).
4. In het kader van de heroverweging op bezwaar dient de leerling/de ouders te worden gehoord (Inrichtingsbesluit WVO, artikel 15, lid 3); in deze fase kan de leerling de toegang tot de school ontzegd worden (Inrichtingsbesluit WVO, artikel 15, lid 4).
5. De inspecteur ontvangt bericht van het definitieve besluit tot verwijdering (Inrichtingsbesluit WVO, artikel 14, lid 3).

## 7. Lijst van afkortingen

<b>A</b>	AVG	Algemene verordening gegevensbescherming
<b>B</b>	BPO	Begeleider passend onderwijs
	BRP	Basisregistratie persoonsgegevens
<b>C</b>	CJG	Centrum voor Jeugd en Gezin
<b>D</b>	DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
<b>H</b>	Havo	Hoger algemeen voortgezet onderwijs
<b>J</b>	JBRR	Jeugdbescherming Rotterdam Rijnmond
<b>L</b>	Lpw	Leerplichtwet
<b>M</b>	MAS	Methodische Aanpak Schoolverzuim. De MAS is niet als bijlage van dit verzuimprotocol bijgevoegd vanwege de omvang en het feit dat de MAS regelmatig wordt geactualiseerd. De MAS en de daarmee samenhangende instrumenten en formats zijn terug te vinden op <a href="https://www.ingrado.nl/kennisdossiers/leerplichtdossier/verzuim/instrumenten/mas">https://www.ingrado.nl/kennisdossiers/leerplichtdossier/verzuim/instrumenten/mas</a>
	MBO	Middelbaar beroepsonderwijs
<b>O</b>	OCW	Ministerie van onderwijs, cultuur en wetenschap
	OM	Openbaar Ministerie
	OOGO	Op overeenstemming gericht overleg
	OPDC	Orthopedagogisch didactisch centrum.
	OPP	Ontwikkelingsperspectiefplan
<b>P</b>	PO	Primair onderwijs
	PrO	Praktijkonderwijs
<b>R</b>	RMC	Regionale meld- en coördinatiefunctie
	RvdK	Raad van de Kinderbescherming
<b>S</b>	SOT	Schoolondersteuningsteam
	SWVG	Samenwerkingsverband Goeree-Overflakkee: Koepelorganisatie Passend O
	O	Primair en Voortgezet Onderwijs Goeree-Overflakkee (werkorganisatie)
<b>T</b>	TJG	Team Jeugd en Gezin
	TLV	Toelaatbaarheidsverklaring
<b>V</b>	VIR	Verwijsindex risicojongeren.
	VO	Voortgezet onderwijs
	VSV	Voortijdige schoolverlaten
	VWO	Vorbereidend wetenschappelijk onderwijs
<b>W</b>	WSS	William Schrikker Stichting
	WVO	Wet op het voortgezet onderwijs

## 9. Privacy Convenant Thuiszitters

tussen samenwerkingsverband passend onderwijs Goeree-Overflakkee, de daarbij aangesloten schoolbesturen en de gemeente Goeree-Overflakkee

De ondergetekenden:

### 1. Gemeente(n)

Het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester, ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft, van de gemeente Goeree-Overflakkee.

verder *afzonderlijk* aangeduid als 'Partij' of 'Gemeente',

### 2. Samenwerkingsverband Passend en Voortgezet Onderwijs Goeree-Overflakkee

Het bestuur van het samenwerkingsverband, gevestigd te Middelharnis en kantoorhoudend te Sportlaan 5, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door M.H.E. van Berkum, directeur-bestuurder:

### 3. De bij het Samenwerkingsverband aangesloten schoolbesturen<sup>10</sup>:

*die bij volmacht<sup>11</sup> in dit Convenant rechtsgeldig vertegenwoordigd worden door het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs en Voortgezet Onderwijs Goeree-Overflakkee:*

*die bij volmacht<sup>12</sup> in dit Convenant rechtsgeldig vertegenwoordigd worden door Koepelorganisatie -Passend Onderwijs Goeree-Overflakkee:*

*Vereniging voor Christelijk Speciaal Onderwijs op Goeree-Overflakkee, gevestigd te Middelharnis en kantoorhoudend te Hobbemastraat 4,*

*Vereniging Ibogo, gevestigd te Middelharnis en kantoorhoudend te Kastanjelaan 3,*

*Stichting Openbaar Primair Onderwijs Goeree-Overflakkee, gevestigd te Oude Tonge en kantoorhoudend te Emmastraat 11-13,*

*Stichting De Waarden, gevestigd te Zevenbergen en kantoorhoudend te Kristallaan 1,*

*Stichting voor Protestants-Christelijk Primair Onderwijs op Goeree-Overflakkee, gevestigd te Middelharnis en kantoorhoudend te Pascal 40,*

*Katholieke Stichting voor Onderwijs te Oude Tonge, gevestigd te Oude Tonge en kantoorhoudend te Julianastraat 13,*

*Vereniging tot Stichting & Instandhouding School met de Bijbel voor Basisonderwijs Ooltgensplaat, gevestigd te Ooltgensplaat en kantoorhoudend te Pieter Biggestraat 11,*

---

<sup>10</sup> De reden om de schoolbesturen apart te noemen is dat er ook een rechtstreekse relatie is tussen leerplicht en schoolbestuur die benoemd moet worden. Ook tussen SWV als aparte entiteit en aangesloten schoolbesturen is een relatie (opschaling thuiszittersaanpak richting SWV en dus uitwisseling persoonsgegevens).

<sup>11</sup> De schoolbesturen regelen binnen het SWV een schriftelijke machtiging aan de directeur of bestuurder van het SWV die bevoegd is om het Convenant te tekenen. Ondertekening van het Convenant gebeurt in het OOGO.

<sup>12</sup> De schoolbesturen regelen binnen het SWV een schriftelijke machtiging aan de directeur of bestuurder van het SWV die bevoegd is om het Convenant te tekenen. Ondertekening van het Convenant gebeurt in het OOGO.

Vereniging -Stichting/Instandhouding School met de Bijbel voor Basisonderwijs op Gereformeerde Grondslag gevestigd te Ouddorp en kantoorhoudend te Margrietweg 6,

CSG De Waard, gevestigd te Oud-Beijerland en kantoorhoudend te Maseratilaan 14,

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Goeree-Overflakkee Middelharnis, gevestigd te Middelharnis en kantoorhoudend te Koningin Julianaweg 54,

Vereniging Tot Stichting En Instandhouding Van Christelijke Scholen voor Voortgezet Onderwijs op GO Middelharnis, gevestigd te Middelharnis en kantoorhoudend te Koningin Julianaweg 57,

Horizon, gevestigd te Rotterdam en kantoorhoudend te Mozartlaan 150,

4. Jeugdhulpaanbieders waarmee de gemeente een contractuele relatie mee heeft en betrokken zijn bij het verlenen van jeugdhulp aan thuiszitters<sup>13</sup>;  
(Deze aanbieders worden partij bij het Convenant zodra zij deel gaan uitmaken van het Casusoverleg en het Toetredingsformulier aangesloten partij als opgenomen in Bijlage 1 hebben ondertekend en dit formulier ter kennis is gebracht van de gemeente en het samenwerkingsverband)  
(de gemeente waarmee de jeugdhulpaanbieder een contractuele relatie mee heeft verzoekt de jeugdhulpaanbieder om zich te conformeren aan de privacy afspraken in dit Convenant middels het ondertekenen van het Toetredingsformulier)

hierna afzonderlijk te noemen 'Partij' of 'Schoolbestuur' of 'Schoolbesturen' en gezamenlijk, inclusief Gemeente[n], te noemen 'Partijen',

**de volgende overwegingen in aanmerking nemende:**

- Deelname aan onderwijs is essentieel voor de ontwikkeling van jongeren.
- Jongeren die door welke oorzaak dan ook tijdelijk niet deelnemen aan het onderwijs ('thuiszitten') hebben recht op een succesvolle terugkeer naar het onderwijs.
- In 2016 hebben de Ministeries van OCW en WVS het zogenaamde Thuiszitterspact gesloten met de PO-Raad, de VO-Raad het ministerie van Justitie en de VNG om het aantal thuiszitters omlaag te brengen.
- In de tekst van het Thuiszitterspact staat centraal dat gemeenten en samenwerkingsverbanden worden gestimuleerd om in elke regio een sluitende thuiszittersaanpak te realiseren waarbij is vermeld dat de sluitende aanpak begint bij het centraal stellen van het kind: steeds moeten oplossingen worden gezocht van uit het recht van het kind op een passend aanbod.
- De sluitende aanpak als vermeld in het Thuiszitterspact dient in elk geval afspraken te bevatten over
  - Doelen voor de reductie van het aantal thuiszitters;
  - Preventie van uitval;
  - Samenwerking met de zorg;
  - Maatwerk voor kinderen;
  - Route naar een passende plek;
  - Doorzettingsmacht of -kracht;

---

<sup>13</sup> Bij thuiszitters gaat het vaak om onderwijs/zorgproblematiek waar jeugdhulp bij is betrokken. De inzet van jeugdhulp in het casusoverleg is dan essentieel om de terugkeer naar het onderwijs te bewerkstelligen. Het is de gemeente die jeugdhulpaanbieders contracteert en daarin afspraken kan maken over het toepassen van de privacy-afspraken in het Convenant door de betreffende jeugdhulpaanbieder. De gemeente en jeugdhulpaanbieder concretiseren die afspraak door de toezegging van de jeugdhulpaanbieder dat die zich middels ondertekening van het Toetredingsformulier (Bijlage 1) conformeert aan de afspraken in dit Convenant.

- Terugdringen vrijstellingen op grond van artikel 5 onder a Leerplichtwet;
- Het Thuiszitterspact heeft geleid tot veel regionale initiatieven en afspraken om het aantal thuiszitters terug te dringen en langdurige uitval te voorkomen;
- De bewindslieden van OCW, VWS en Rechtsbescherming hebben in een brief aan de Tweede Kamer van 15 februari 2019 aangekondigd te streven naar het wettelijk beleggen van doorzettingsmacht in de regio, ten einde in bepaalde situaties het gebrek aan regie op te lossen en ervoor te zorgen dat er tijdig wordt opgeschaald en casusregie wordt gevoerd om leerlingen alsnog een passende plek in onderwijs en/of jeugdzorg te kunnen bieden;
- In deze brief van de bewindslieden aan de Tweede Kamer -wordt erkend dat gegevensuitwisseling over thuiszitters essentieel is tussen scholen, samenwerkingsverbanden en leerplichtambtenaren en tussen onderwijs en jeugdhulp;
- Ook wordt onderkend dat in de praktijk sprake is van ervaren privacy-problemen met betrekking tot de uitwisseling van persoonsgegevens over thuiszitters. Samenwerkingsverbanden worden geacht steeds meer de regiefunctie te vervullen ten aanzien van (langdurige) thuiszitters, maar de bewindslieden erkennen in de voornoemde brief dat een grondslag in de wet ontbreekt voor samenwerkingsverbanden om persoonsgegevens te delen met externe instanties.
- In de brief aan de Tweede Kamer kondigen bewindslieden aan dat er alsnog een wettelijke grondslag zal komen voor het uitwisselen van persoonsgegevens door samenwerkingsverbanden. Erkend wordt dat dit een langdurig traject is en dat voor de korte termijn landelijk gewerkt wordt aan een landelijk modelconvenant waarbij afspraken wordt gemaakt over gegevensuitwisseling over thuiszitters.
- Onderstaand Convenant is een direct uitvloeisel van de landelijke afspraken hierover en heeft als doel om in de periode totdat er een wettelijke grondslag is te voorzien in vervangende afspraken rond gegevensuitwisseling, met inachtneming van de privacy-regelgeving op basis van de AVG, UAVG en relevante sectorwetten en van toepassing zijnde beroepscodes van betrokken professionals.
- Dit convenant verder wordt aangehaald als 'het Convenant'.

verklaren te zijn overeengekomen in het kader van het **Op Overeenstemming Gericht Overleg Ondersteuningsplan (OOGO)**<sup>14</sup> als bedoeld in artikel 18a lid 9 WPO en 17a lid 9 WVO:

#### Artikel 1. Definities

**Toelichting:**

*In dit artikel volgen de definities. Definities worden gebruikt om veelgebruikte termen of zinnen af te korten, waarmee in de rest van het Convenant niet iedere keer de gehele zin of omschrijving dient te worden gebruikt. Dit bevordert de leesbaarheid van dit Convenant.*

In dit Convenant en de daarbij behorende bijlage(n) wordt verstaan onder:

- 1.1. persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de Betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische,

<sup>14</sup> Het Convenant kan als onderdeel van het zgn. OOGO-overleg over het Ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband of het OOGO-overleg worden getekend.



- economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon (artikel 4 lid 1 AVG);
- 1.2. Bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, en verwerking van genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid, zoals bedoeld in artikel 9 AVG en artikel 22 lid 1 Uitvoeringswet AVG);
  - 1.3. Verwerken: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens (artikel 4 lid 2 AVG);
  - 1.4. Betrokkene: het kind of de jongere die in dit Convenant wordt gedefinieerd als thuiszitter; bij de minderjarige jongere wordt ook de wettelijke vertegenwoordiger, zijnde de ouder of de voogd bedoeld, die de rechten van de betrokkene uitoefenen;
  - 1.5. Derde: een natuurlijk persoon of rechtspersoon, niet zijnde de betrokkene, noch één der partijen;
  - 1.6. Verwerkingsverantwoordelijke(n): een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de Verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
  - 1.7. Afzonderlijke Verwerkingsverantwoordelijken: Partijen zijn Afzonderlijke Verwerkingsverantwoordelijke voor zelfstandige Verwerkingen en wanneer verschillende Verwerkingen min of meer geïntegreerd zijn, maar geen sprake is van Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijken;
  - 1.8. Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijken: Van Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijkheid is sprake wanneer Verwerkingen zijn geïntegreerd, en niet één Partij als Verwerkingsverantwoordelijke kan worden aangemerkt voor de geïntegreerde Verwerkingen. In dat geval zijn de partijen Verwerkingsverantwoordelijken voor het geheel van de Verwerking;
  - 1.9. Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt (artikel 4 lid 8 AVG);
  - 1.10. Casusregie: het uitvoeren van werkzaamheden gericht op het terugdringen van het absoluut en relatief schoolverzuim en het bevorderen van de terugkeer naar het onderwijs ten aanzien van één of meer specifieke leerlingen;
  - 1.11. Thuiszitter: de leerplichtige jongere tussen vijf en zestien jaar of een jongere van zestien of zeventien jaar waarop de kwalificatieplicht van toepassing is en waarbij sprake is van absoluut of relatief schoolverzuim;
  - 1.12. Casusoverleg<sup>15</sup>: het overleg tussen school en/of samenwerkingsverband, de thuiszitter en/of diens ouder(s)/verzorger(s) en de leerplichtambtenaar over situaties van absoluut en relatief verzuim en de afstemming over het plan van aanpak gericht op een terugkeer naar een voor de leerling passende plek in het onderwijs;
  - 1.13. Absoluut verzuim: het schoolverzuim van de jongere, tussen 5 en 18 jaar, die niet staat ingeschreven bij een school of onderwijsinstelling en waarop geen vrijstelling op basis van de Leerplichtwet 1969 van toepassing is;
  - 1.14. Relatief verzuim:

---

<sup>15</sup> Het casusoverleg kan plaatsvinden op meerdere nivo's (school en SWV) en met wisselende deelnemers en naar gelang het nivo en problematiek van de jongere (bv met of zonder jeugdhulpaanbieder).

- het ongeoorloofd verzuim van de leerplichtige leerling die op een school of onderwijsinstelling staat ingeschreven maar minimaal zestien uur in vier weken verzuimt;<sup>16</sup>
  - het geoorloofd verzuim van de leerplichtige leerling die op een school of onderwijsinstelling vaak voorkomend verzuim vertoont, te weten vier ziekmeldingen in twaalf weken of verzuim op zeven aaneengesloten schooldagen, waarbij een vermoeden van ongeoorloofd verzuim aanwezig is<sup>17</sup>.
- 1.15. AVG: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming);
- 1.16 UAVG: Wet van 16 mei 2018, houdende regels ter uitvoering van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming) (PbEU 2016, L 119) (Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming)
- 1.17. Leerplichtambtenaar: de ambtenaar van de gemeente(n) die partij is/zijn bij het Convenant en aangesteld is als ambtenaar belast met de uitvoering en handhaving namens de gemeente van de Leerplichtwet;

**Toelichting:**

*het Casusoverleg is het hart van de samenwerking. Partijen regelen bij ondertekening wie de bijeenroeper is van het Casusoverleg en het overleg regisseert. Zie bijlage 3 voor Inrichting Casusoverleg.*

**Artikel 2. Afzonderlijke en Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijken**

- 2.1. Partijen zijn Afzonderlijk Verwerkingsverantwoordelijke voor de persoonsgegevens die zij verstrekken aan elkaar in het kader van dit Convenant.
- 2.2. Partijen zijn conform artikel 26 Algemene Verordening Gegevensbescherming Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken voor de persoonsgegevens die zij, anders dan de verstrekking zoals bedoeld in artikel 2.1, verwerken op één digitale plek of in het informatiesysteem van een van de partijen in het kader van de samenwerking voor de doeleinden zoals omschreven in artikel 3. In dat geval wordt de Partij wiens informatiesysteem (bv server) wordt gebruikt beschouwd als eerste verwerkingsverantwoordelijke jegens rechten die de betrokkene heeft ten aanzien van de privacy-bescherming.

**Toelichting:**

*Als SWV en gemeente bijvoorbeeld afspreken gezamenlijk 1 (digitale) registratie te voeren die door een van beide partijen wordt beheerd en waar beide partijen toegang tot hebben is sprake van een gezamenlijke registratie en verwerking van persoonsgegevens. In dat geval zijn ze ook samen verwerkingsverantwoordelijke voor de AVG.*

<sup>16</sup> Voor het delen van persoonsgegevens door scholen aan leerplicht over ongeoorloofd verzuim geldt een wettelijke grondslag en hebben scholen een meldplicht. Dit geldt niet voor het geoorloofd verzuim in het kader van de m@zl-aanpak; daarvoor geldt de grondslag algemeen belang (preventieve aanpak ter voorkoming van langdurige uitval).

<sup>17</sup> Deze omschrijving komt uit de zgn. M@zl-aanpak die in veel regio's wordt toegepast. Het gaat dan om veelvoorkomend verzuim dat vermoedelijk ongeoorloofd is. In het kader van een preventieve aanpak is het gewenst om deze categorie onderdeel te laten uitmaken van het convenant omdat deze categorie risicovol is ten opzichte van langdurige uitval. Bij ziekteverzuim zal eerst de Jeugdarts nader onderzoek moeten doen voordat een leerling door de school wordt aangemeld in het Casusoverleg.

### **Artikel 3. Doel Verwerking persoonsgegevens**

- 3.1. Het verwerken van persoonsgegevens van thuiszitters door partijen vindt plaats met als doel het borgen van het recht op onderwijs voor elk kind en daarmee het terugdringen van het aantal thuiszitters. Het terugdringen hiervan heeft als doel het realiseren van een ononderbroken ontwikkelingsproces middels het vinden van een passende plek in het onderwijs en/of jeugdhulp.
- Meer specifiek draagt de verwerking van persoonsgegevens tussen partijen bij aan:
- a. het vinden van een passende plek in het onderwijs en/of de jeugdhulp voor de thuiszitter;
  - b. het realiseren van een ononderbroken ontwikkelingsproces voor de thuiszitter;
  - c. het voorkomen van ernstige stagnatie in de leer-, psychosociale- en sociaal emotionele ontwikkeling van de thuiszitter;
  - d. het voorkomen van ernstige fysieke- en/of psychische gezondheidsproblemen bij de thuiszitter;
  - e. het in voorkomende gevallen oplossen van complexe multi-problematiek, problematiek waarbij de thuiszitter te maken heeft met meerdere problemen die op meer dan één leefgebied spelen;
  - f. het voorkomen van (verder) crimineel en/of overlastgevend gedrag of verder afglijden van het kind/de jongere naar strafbaar gedrag;
  - g. en het mogelijk maken van samenwerking tussen partijen met het oog op de hierboven geformuleerde doeleinden.
- 3.2. Om het onder artikel 3.1 geformuleerde doel te bereiken verwerken partijen gezamenlijk de strikt noodzakelijke persoonsgegevens in het kader van het Casusoverleg. Hierbij wordt rekening gehouden met proportionaliteits- en subsidiariteitsbeginselen.
- 3.3. Partijen Verwerken de persoonsgegevens die zij in het kader van de samenwerking onder dit Convenant hebben verkregen niet voor andere (neven)doeleinden dan de doelen omschreven in artikel 3.1.
- 3.4. Bij het Verwerken van persoonsgegevens in het Casusoverleg worden de volgende uitgangspunten in acht genomen:
- a. Er is sprake van een strikte doelbinding per fase van de voor de te verwerken persoonsgegevens en alleen de voor het doel van die fase noodzakelijke persoonsgegevens worden verwerkt (zie **Bijlage 3 Checklist inrichting Casusoverleg**);
  - b. Als het doel van de verwerking van persoonsgegevens wijzigt, of, de casus gaat door naar een volgende fase, wordt als eerste opnieuw beoordeeld of de eerder verwerkte gegevens ook daarvoor noodzakelijk zijn en vervolgens of de gegevens daarvoor ook (verder) gebruikt mogen worden;
  - c. Een partner die in een bepaalde fase persoonsgegevens verstrekt behoudt de zeggenschap over het verdere gebruik van die gegevens en of die voor een andere fase en/of andere doelen gebruikt mogen worden;
  - d. Partners die bij de behandeling van een casus kennisnemen van persoonsgegevens afkomstig van een andere partner mogen deze gegevens enkel verder gebruiken voor hun eigen taken in het kader van de casusbehandeling.

### **Artikel 4. Grondslagen voor het verwerken en uitwisselen van persoonsgegevens tussen partijen (onder meer ten behoeve van het Casusoverleg<sup>18</sup>)**

---

<sup>18</sup> Alle partijen in het Casusoverleg kunnen casussen en daarmee ook persoonsgegevens inbrengen. Dit zal regionaal en plaatselijk maatwerk vergen en concrete afspraken daarover. Omdat alle partijen persoonsgegevens kunnen inbrengen wordt in dit artikel voor elke Partij afzonderlijk de grondslag voor het uitwisselen van persoonsgegevens geformuleerd.

#### 4.1. Gemeente

De grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens door de gemeente waaronder het inbrengen van persoonsgegevens in het casusoverleg, is gelegen in artikel 6 lid 1 sub e AVG, zijnde het algemeen belang. Het algemeen belang bestaat uit de noodzaak om persoonsgegevens van thuiszitters te delen met het casusoverleg met als doel de jongere te voorzien van een passend onderwijs(zorg) aanbod ter voorkoming van langdurige onderwijsuitval.

Het algemeen belang wordt gemotiveerd vanuit de wettelijke plicht van de gemeente om toe te zien op de naleving van de Leerplichtwet als vermeld in artikel 16 Leerplichtwet en de verantwoordelijkheid van de gemeente tot het treffen van noodzakelijke voorzieningen als vermeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet.

De grondslag voor de verstrekking van persoonsgegevens aan schoolbesturen in het kader van het treffen van een onderwijszorg-arrangement voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte is gelegen in artikel 2.7 Jeugdwet.

#### 4.2. Samenwerkingsverband (SWVGO)

De grondslag voor het inbrengen van persoonsgegevens door het samenwerkingsverband in het casusoverleg, is gelegen in artikel 6 lid 1 sub e AVG, zijnde het algemeen belang. Het algemeen belang bestaat uit het bevorderen van een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs van leerlingen die thuiszitten, in het kader van de wettelijke taak van het samenwerkingsverband om een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen te realiseren.

Indien bij de verstrekking van persoonsgegevens voor het casusoverleg ook gegevens over de gezondheid<sup>19</sup> van betrokkene behoren als bedoeld in artikel 14, onderdeel 15 AVG, kan dit alleen met toestemming van betrokkene dan wel de wettelijk vertegenwoordiger van betrokkene<sup>20</sup>.

De grondslag voor het verwerken van persoonsgegevens door het samenwerkingsverband ten behoeve van de aangesloten schoolbesturen is gelegen in de nakoming van de wettelijke verplichtingen uit artikel 18a lid 2,6 en 13 WPO en artikel 17a lid 2, 6 en 14 WVO, bij het realiseren van een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen van de aangesloten schoolbesturen.

#### 4.3. Schoolbestuur

De grondslag voor de verstrekking van persoonsgegevens door het schoolbestuur aan de gemeente, via een melding bij het digitale verzuimloket van DUO, in het kader van ongeoorloofd relatief verzuim is gelegen in artikel 21a Leerplichtwet.

De grondslag voor het inbrengen van persoonsgegevens van overig relatief verzuim<sup>21</sup> in het casusoverleg, is gelegen in artikel 6 lid 1 sub e AVG, zijnde het algemeen belang. Het algemeen belang bestaat uit het bevorderen van een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs van de leerling die thuiszit, in het kader

---

<sup>19</sup> Gezondheidsgegevens zijn gegevens die verband houden met de fysieke of mentale (geestelijke) gezondheid van een natuurlijk persoon, waaronder gegevens over verleende gezondheidsdiensten waarmee informatie over zijn gezondheidstoestand wordt gegeven (artikel 4 onder 15 AVG).

<sup>20</sup> Artikel 17a lid 14 WVO en artikel 18a lid 13 WPO vermelden dat het SWV gezondheidsgegevens van leerlingen alleen aan de betrokken school van aanmelding of inschrijving mag verstrekken en niet aan derden. Het is gewenst dat ouders aanwezig zijn bij het casusoverleg zodat zij daar zelf kunnen bepalen welke gegevens wel welke gegevens niet gedeeld worden over hun kind.

<sup>21</sup> Het is van groot belang dat scholen actief beleid voeren om schoolverzuim terug te dringen door bij vaak voorkomend verzuim dit niet alleen goed te registreren maar hierop ook beleidsmatig te sturen. Het delen van geoorloofd (langdurig) verzuim met leerplicht in het casusoverleg is wettelijk niet verplicht maar wel van belang om gezamenlijk in het kader van een preventieve aanpak langdurig ongeoorloofd verzuim te voorkomen.

van de wettelijke zorgplicht van het schoolbestuur om voor elke ingeschreven leerling een passende plek te vinden op de eigen dan wel een andere school.

De grondslag voor de verstrekking van persoonsgegevens van thuiszitters die extra ondersteuning behoeven en waar een onderwijszorg-arrangement op van toepassing is, aan de gemeente, jeugdgezondheidszorg en jeugdhulp/zorgaanbieder is gelegen is gebaseerd op het nakomen van de wettelijke verplichting als geregeld in artikel 8 lid 4 WPO en artikel 17b lid 1 WVO.

De grondslag voor de verstrekking van persoonsgegevens aan het samenwerkingsverband is gelegen in de wettelijke taak van het schoolbestuur om voor de leerling een zo passend mogelijke onderwijsplek te vinden waarbij het noodzakelijk kan zijn om hierbij het samenwerkingsverband in te schakelen. Het samenwerkingsverband ondersteunt de aangesloten schoolbesturen bij het zoeken naar een zo passend mogelijke plek in het onderwijs bij langdurig relatief verzuim. Deze activiteiten kunnen op basis van artikel 18a lid 13 en artikel 17a lid 14 WVO bestaan uit:

- de beoordeling van de toelaatbaarheid van de thuiszitter tot een speciale voorziening<sup>22</sup>,
- de advisering over de ondersteuningsbehoefte van de thuiszitter of
- de toewijzing van een ondersteuningsarrangement aan de thuiszitter.

Het verstrekken van persoonsgegevens van thuiszitters aan het samenwerkingsverband voor een van bovengenoemde doelen is gebaseerd op artikel 18a lid 13 WPO en artikel 17a lid 14 WVO.

#### 4.4. Jeugdhulpaanbieder

De grondslag voor de verstrekking van persoonsgegevens aan het casusoverleg van thuiszitters die in behandeling zijn bij een jeugdhulpaanbieder is gelegen in artikel 6 lid 1 sub a AVG, zijnde toestemming van (de wettelijk vertegenwoordiger van) betrokkene.

Deze toestemming wordt bij voorkeur mondeling verstrekt doordat (de wettelijk vertegenwoordiger van) betrokkene zelf aanwezig is bij het casusoverleg. Indien (de wettelijk vertegenwoordiger van) betrokkene niet zelf aanwezig is bij het casusoverleg overlegt de jeugdhulpaanbieder vooraf met betrokkene welke informatie wel of niet wordt gedeeld met andere partijen en legt hij de toestemming schriftelijk vast.

#### **Toelichting:**

*Partijen stellen ieder voor zich vast op grond van welke wettelijke grondslag zij persoonsgegevens in het kader van de samenwerking in dit Convenant verwerken.*

*Artikel 6 AVG geeft hiertoe verschillende mogelijkheden; verwerking kan bijvoorbeeld rechtmatig zijn als wordt voldaan aan:*

- *het voldoen aan een wettelijke plicht die op een partij (verwerkingsverantwoordelijke) rust;*
- *het vervullen van een taak van algemeen belang;*
- *het behartigen van de gerechtvaardigde belangen van een partij, zolang privacybelangen van betrokkene niet zwaarder wegen;*
- *gegeven toestemming door de betrokkene.*

*De wetgever heeft voor bepaalde taken van gemeente, samenwerkingsverband en schoolbestuur een wettelijke grondslag gegeven voor het verwerken van*

<sup>22</sup> Dit kan zowel speciaal basisonderwijs, speciaal of voortgezet speciaal onderwijs zijn als een tijdelijke, bovenschoolse voorziening als bijvoorbeeld het OPDC.

*persoonsgegevens; in een aantal situaties is voor het vervullen van de wettelijke taak van een partij het zonder meer nodig om persoonsgegevens te verwerken. In die situaties waarin dit niet evident uit het wettelijk kader voortvloeit is gekozen voor de grondslag algemeen belang, die ook de overwegingen aan het begin van het convenant die duidelijk maken dat er een goot publiek belang is gemoeid met het terugdringen van het aantal thuiszitters en het realiseren van de ambities uit het landelijk Thuiszitterspact. In de situaties dat de wetgever het delen van persoonsgegevens verbiedt met derden, een beroepsgeheim het delen verbiedt dan wel dit in strijd is met een van toepassing zijnde beroepscode, is toestemming van betrokkene nodig. Het beroepsgeheim kan in bepaalde gevallen bij uitzondering worden verbroken bijvoorbeeld als sprake is bedreiging van een vitaal belang van betrokkene of van derden (conflict van plichten).*

#### **Artikel 5. Verwerking en uitwisseling type persoonsgegevens**

- 5.1. In het kader van de samenwerking in dit Convenant worden door partijen ten hoogste de volgende persoonsgegevens ten behoeve van het casusoverleg (en het daarin op te stellen plan van aanpak) aan elkaar verstrekt:
- voor- en achternaam, geboortedatum adres en woonplaats van betrokkene;
  - het burgerservice nummer van betrokkene<sup>23</sup>;
  - naam van de laatst bekende school waar betrokkene onderwijs heeft gevolgd;
  - gegevens over duur en oorzaak van het relatief dan wel absoluut verzuim. De oorzaak wordt in algemene bewoordingen of in een korte omschrijving weergegeven zonder dat daarin specifieke bijzondere persoonsgegevens als bedoeld in de AVG worden genoemd;
  - het feit dat er, indien van toepassing, een voogd, een toezienend voogd of een bepaalde jeugdhulpaanbieder bij de thuiszitter is betrokken, met vermelding van de betrokken behandelaar;
  - gegevens over de gezinssamenstelling en de gezinsomstandigheden, voor zover relevant voor de terugkeer van de thuiszitter naar het onderwijs;
  - zgn. buitenkant-informatie<sup>24</sup> over de ondersteuning die de thuiszitter en zijn gezin wordt geboden;
  - interventies die door de gemeente en/of jeugdhulpaanbieder ten aanzien van betrokkene in het kader van de Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS) zijn of worden ingezet;
  - interventies die door de school en het samenwerkingsverband ten aanzien van betrokkene zijn of worden ingezet, gericht op terugkeer naar de eigen of een andere school binnen het samenwerkingsverband.

#### **Toelichting:**

*Persoonsgegevens betreft informatie die direct of indirect herleidbaar is tot een natuurlijk persoon, zoals geformuleerd in de definities. Dat kan een naam, adres of telefoonnummer zijn, maar ook gegevens over gezondheid, leefsituatie, handhavingsmaatregelen door leerplicht.*

- 5.2. Bij de verwerking van persoonsgegevens zoals bedoeld in dit Convenant, houden partijen zich aan de wettelijke kaders van de voor iedere Partij toepasselijke wet- en regelgeving.
- 5.3. persoonsgegevens als bedoeld in artikel 4.1. worden slechts ingebracht indien dit noodzakelijk is voor het bereiken van de doelen zoals verwoord in artikel 3, passend

<sup>23</sup> Samenwerkingsverbanden mogen op dit moment nog geen BSN registeren. Tussen gemeente en school is uitwisseling van BSN wel mogelijk.

<sup>24</sup> Deze informatie geeft niet aan wat de ondersteuning precies inhoudt maar wel dat er ondersteuning in de thuissituatie plaats vindt);

- bij een goede vervulling van ieders eigen taak, en de goede uitvoering van de samenwerking in het casusoverleg.
- 5.4. Partijen Verwerken persoonsgegevens voor de onder artikel 3 geformuleerde doeleinden enkel in de informatiesystemen van de eigen organisatie, of in een gemeenschappelijk beheerd informatiesysteem conform het beveiligingsbeleid zoals opgenomen in Bijlage 2 bij dit Convenant.
  - 5.5. Partijen beëindigen de gegevensverwerking ten aanzien van een thuiszitter indien:
    - Uit de gegevens van de school blijkt dat de thuiszitter na terugkeer in het onderwijs gedurende een jaar feitelijk en onafgebroken<sup>25</sup> aan dit onderwijs deelneemt;
    - De thuiszitter niet langer zijn woon- of verblijfplaats heeft in een gemeente die Partij is bij dit Convenant noch is ingeschreven bij een van de schoolbesturen die Partij zijn bij dit Convenant;
    - De thuiszitter is overleden.
  - 5.6. Onverminderd het bepaalde in dit artikel, kunnen partijen persoonsgegevens verstrekken aan een andere partij dan wel aangesloten partij die het Toetredingsformulier in Bijlage 1 heeft ondertekend, in het kader van de doelstellingen van de samenwerking zoals verwoord in artikel 3 voor zover deze uitwisseling noodzakelijk is voor deze partij bij:
    - a. het uitvoering geven aan interventies en acties die in het casusoverleg zijn afgesproken;
    - b. het voeren van de casusregie op het plan van aanpak als dat in het casusoverleg is afgesproken;
    - c. het toebedelen van de casus aan een specifieke partij ten behoeve van verdere afhandeling, zoals het aanbrengen van de casus bij een andere overlegtafel.

De grondslag conform de AVG voor het verstrekken van persoonsgegevens als hierboven verwoord wordt ontleend aan de eigen taak en/of de taak van de partij die de activiteiten onder a t/m c uitvoert.

#### **Artikel 6. Doorwerking geheimhoudingsbepalingen en toepassing toestemmingsvereiste**

- 6.1. Indien voor het inbrengen en/of verstrekken van persoonsgegevens zoals bedoeld in de artikel 5 toestemming noodzakelijk is voor het doorbreken van geheimhoudingsbepalingen zoals bijvoorbeeld verwoord in de Wgbo (artikel 7:457 BW), Jeugdwet (artikel 7.3.11) en artikel 88 wet Big, de beroepscode van de Jeugdzorgwerker artikel J, beroepscode NIP artikel 71 t/m 87 (psycholoog), of beroepscode NVO artikel 11 (pedagoog), de Reclasseringsregeling 1995 artikel 37, dan:
  - a. wordt deze gevraagd op het moment dat duidelijk is dat het inbrengen of verstrekken noodzakelijk is ten behoeve van het casusoverleg;
  - b. worden deze persoonsgegevens uitsluitend verstrekt voor zover hiervoor de uitdrukkelijke toestemming is verkregen van de betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger;
  - c. legt de partij die de toestemming heeft verkregen deze schriftelijk vast en informeert betrokkene dat hij zijn toestemming altijd weer kan intrekken;
  - d. draagt de partij die toestemming heeft verkregen bij intrekking van die toestemming er zorg voor dat er geen verdere verstrekkingen meer plaats vinden;
  - e. maakt elke partij een eigen afweging conform de voor hem geldende professionele standaarden, indien toestemming niet verkregen wordt en hij

---

<sup>25</sup> Bij onafgebroken wordt hier dat de leerling niet langer in de zgn. m@zl-criteria valt (dus 4 ziekmeldingen in 12 weken of 7 aaneengesloten schooldagen).

ervan overtuigd is dat zich hier een conflict van plichten voordoet, of goed hulpverlenerschap het verstrekken van persoonsgegevens verlangt.

#### **Artikel 7. Dataminimalisatie**

- 7.1. Partijen verwerken niet meer persoonsgegevens dat noodzakelijk met het oog op de in artikel 3 van dit Convenant geformuleerde doeleinden.
- 7.2. In het Casusoverleg verwerken partijen alleen die persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het opstellen en uitvoeren van een integraal plan van aanpak.
- 7.3. Enkel de afgevaardigden van partijen in het Casusoverleg hebben toegang tot de persoonsgegevens die worden verwerkt ten behoeve van het Casusoverleg. Binnen de eigen organisatie hebben alleen personen toegang tot persoonsgegevens van betrokkene voor zover dat nodig is ten behoeve van de uitvoering van de in artikel 3 van dit Convenant geformuleerde doeleinden.

#### **Artikel 8. Kwaliteit**

- 8.1. Partijen dragen er zorg voor dat de persoonsgegevens die zij in het kader van de onder artikel 3 geformuleerde doeleinden verstrekken toereikend, ter zake dienend, niet bovenmatig, juist en nauwkeurig zijn. De Partij die persoonsgegevens ten behoeve van het Casusoverleg verstrekt blijft verantwoordelijk voor de juistheid, actualiteit en nauwkeurigheid van die persoonsgegevens.

#### **Artikel 9. Bewaren en Vernietigen**

- 9.1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel of de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt zoals geformuleerd onder artikel 3 en met inachtneming van artikel 7 van dit Convenant.
- 9.2. Met inachtneming van de wettelijke bewaartermijnen worden persoonsgegevens vernietigd zodra de verwerking daarvan niet langer nodig is voor het doel waarvoor zij zijn verwerkt, maar uiterlijk binnen een jaar na het besluit tot sluiting van het thuiszitters-dossier van betrokkene als bedoeld in artikel 5 lid 5.
- 9.3. De gegevens in het thuiszitters-bestand kunnen ten behoeve van het nakomen van wettelijke verplichtingen, ten behoeve van beleidsdoelen of van onderzoek langer worden bewaard op voorwaarde dat zij zodanig worden bewerkt dat de persoonsgegevens niet langer herleidbaar zijn tot individuele personen.

#### **Artikel 10. Beveiliging**

- 10.1. Partijen dragen zorg voor passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking, een en ander zoals omschreven in Bijlage 2. Die maatregelen betreffen onder meer, maar niet uitsluitend, maatregelen met betrekking tot de toegang tot persoonsgegevens, alsook het gebruik van beveiligde verbindingen voor de verstrekking van persoonsgegevens.
- 10.2. Wanneer persoonsgegevens aan andere partijen worden verstrekt, gebeurt dit uitsluitend op een adequaat beveiligde manier, conform de geldende beveiligingsnormen voor de betreffende gegevens. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van elektronische gegevensuitwisseling gebeurt dit door middel van versleuteling van de persoonsgegevens en gebruikmaking van meer-factor authenticatie.
- 10.3. Indien partijen gebruik maken van een gezamenlijk informatiesysteem draagt de Partij die dit systeem beheert en uitvoert zorg voor de adequate beveiliging van persoonsgegevens die worden Verwerkt in dit systeem.

#### ***Toelichting:***

*Wanneer persoonsgegevens aan andere partijen worden verstrekt gebeurt dit met het oog op de gevoeligheid van de persoonsgegevens en de mogelijke risico's voor*



*Betrokkenen uitsluitend op een adequaat beveiligde manier. In het beveiligingsplan dienen hier richtlijnen voor te worden opgenomen. De voorkeur heeft het dat de partij voor wie de gegevens zijn bedoeld deze kan inzien of op kan halen in een beveiligde omgeving en via een beveiligde verbinding. Het gebruik van email dient zoveel mogelijk vermeden te worden. Indien dit bij uitzondering niet anders kan dient passende versleuteling (encryptie) van de persoonsgegevens plaats te vinden voor verstrekking middels bijvoorbeeld het toekennen van een wachtwoord aan een bestand. Ook wordt dan gebruik gemaakt van meer-factor authenticatie. Meer-factor authenticatie is een vorm van (toegangs)beveiliging waarbij de gebruiker zich met een combinatie van minimaal twee verschillende typen authenticatiefactoren moet authentifieren om toegang te krijgen tot de persoonsgegevens. Dit is bijvoorbeeld het geval indien het wachtwoord van het bestand niet via dezelfde pc wordt verstuurd maar via een ander device wordt verzonden, bijvoorbeeld middels een sms-bericht door middel van een mobiele telefoon.*

### **Artikel 11. Geheimhouding**

- 11.1. Een ieder die op grond van dit Convenant kennis neemt van persoonsgegevens is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij de wet- en regelgeving of de van toepassing zijnde beroepscode tot bekendmaking verplicht.
- 11.2. Partijen dragen er zorg voor dat iedere medewerker die in de uitvoering van het Convenant of dit Convenant in aanraking komt met persoonsgegevens geheimhouding van die gegevens waarborgt.
- 11.3. Wettelijke geheimhoudingsplichten zijn onverminderd van toepassing op eenieder die Bijzondere persoonsgegevens in het kader van de eigen taakuitoefening ontvangt.
- 11.4. De partijen in dit Convenant mogen de persoonsgegevens afkomstig van organisaties die aan een geheimhoudingsplicht als onder meer bedoeld in de Wet Geneeskundige behandelovereenkomst (artikel 7:457 BW), Reclasseringsregeling 1995, Jeugdwet of Wet Maatschappelijke Ondersteuning zijn gebonden, slechts Verwerken voor het specifieke doel van de casus waarvoor deze zijn verstrekt. De persoonsgegevens mogen alleen verder worden verwerkt door de ontvangende partijen indien het doel van de verdere verwerking verenigbaar is met dit doel waarvoor de persoonsgegevens zijn verstrekt. Onverenigbaar gebruik van de persoonsgegevens, ook intern binnen de organisaties van de ontvangende partijen, is niet toegestaan.
- 11.5. Wanneer de grond voor het verstrekken van de persoonsgegevens gebaseerd is op toestemming van Betrokkene als bedoeld artikel 6 lid 1 onder a AVG en/of artikel 9 lid 2 onder a AVG en Betrokkene trekt deze toestemming in, laat de verstrekken Partij dit aan de ontvangende Partij weten, waarbij ook de toestemming voor Verwerking en verdere Verwerking voor de ontvangende Partij vervalt<sup>26</sup>.

#### ***Toelichting:***

*Het opzettelijk schenden van de geheimhoudingsplicht is strafbaar gesteld in artikel 272 Wetboek van strafrecht.*

### **Artikel 12. Informatieverstrekking aan betrokkenen**

- 12.1. Vóór het verstrekken van persoonsgegevens in het kader van de samenwerking wordt betrokkene door de verstrekken Partij, dan wel de Partij die de Casusregie

---

<sup>26</sup> Tot het moment van intrekken van de toestemming is sprake van een rechtmatige verwerking van persoonsgegevens.

voert, geïnformeerd<sup>27</sup> over het voornemen diens persoonsgegevens verder te verwerken in het kader van samenwerking ten behoeve van het Casusoverleg in dit Convenant.

- 12.2. Deze informerende Partij maakt het tijdstip waarop en de wijze van informeren kenbaar aan de overige bij een Casus betrokken partijen.
- 12.3. Alle deelnemende partijen zorgen op hun eigen website voor vermelding van deelname aan het Casusoverleg, met vermelding van contactgegevens van het aanspreekpunt/adres (bijeenoerper, regisseur) en voor een verwijzing naar dit Convenant.
- 12.5. De deelnemers in het Casusoverleg nodigt betrokkene (waaronder de ouders als wettelijk vertegenwoordiger van de minderjarige jongere tot 16 jaar) uit tot deelname aan het Casusoverleg, specifiek als het gaat om het opstellen van het Plan van aanpak dat nodig is om een terugkeer naar het onderwijs te bewerkstelligen.
- 12.4. De onder artikel 12.1 bedoelde informatieverstrekking bevatten ten minste de volgende informatie:
  - a. De doeleinden voor de verwerking van persoonsgegevens in het Casusoverleg zoals beschreven in artikel 3;
  - b. De partijen die deelnemen aan het Casusoverleg;
  - c. De termijn waarvoor de persoonsgegevens worden opgeslagen en bewaard zoals omschreven onder artikel 9, dan wel de criteria voor het bepalen van die termijn;
  - d. De rechten van Betrokkene met betrekking tot de Verwerking van diens persoonsgegevens zoals geformuleerd onder artikel 13 tot en met 17;
  - e. Indien de Verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd op toestemming, dat Betrokkene het recht heeft deze te allen tijde in te trekken, zonder dat dit afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de Verwerking van de persoonsgegevens die heeft plaatsgevonden vóór intrekking van de toestemming;
  - f. Dat Betrokkene het recht heeft een klacht in te dienen over de Verwerking van zijn of haar persoonsgegevens onder dit Convenant bij de deelnemers van het Casusoverleg en bij de Autoriteit persoonsgegevens;
  - g. Nadere uitleg indien de persoonsgegevens moeten worden verstrekt of verder Verwerkt op grond van een wettelijke of contractuele verplichting;
  - h. Nadere uitleg indien Betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken;
  - i. De contactgegevens van de Partij bij wie de Betrokkene terecht kan voor meer informatie over de Verwerking van zijn persoonsgegevens, dan wel waar hij zijn rechten geldend kan maken.

**Toelichting:**

*Het verdient aanbeveling de uitoefening van de rechten van de Betrokkene te centraliseren. Door een van de deelnemers in het Casusoverleg te belasten met de informatieplicht aan betrokkene ontstaat voor betrokkene een heldere communicatielijn waarbij sprake is van 1 contactpersoon vanuit het Casusoverleg.*

*Betrokkenheid van leerlingen en ouders is essentieel in het opstellen van een Plan van aanpak om terugkeer naar het onderwijs mogelijk te maken. Ouders hebben recht op vrije schoolkeuze en moeten worden betrokken bij het vinden van een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Om die reden worden ouders ook uitgenodigd te participeren in het Casusoverleg.*

<sup>27</sup> De jongere cq de ouder dient te weten wie welke informatie over het kind deelt en registreert. Zie Bijlage 3 Checklist Inrichting Casusoverleg. In het Convenant wordt ervan uitgegaan dat ouders/betrokkene zelf ook deel uitmaken van het Casusoverleg en zo meebepalen welke informatie wordt gedeeld.

### **Artikel 13. Rechten van de Betrokkenen**

- 13.1. Iedere betrokkene<sup>28</sup>, en de wettelijk vertegenwoordiger bij betrokkenen jonger dan 16 jaar, heeft conform de artikelen 15 tot en met 21 van de AVG:
- a. Het recht zich schriftelijk tot de regisseur van het overleg (als bedoeld in paragraaf 3 van bijlage 3)<sup>29</sup> te wenden met het verzoek tot inzage in de persoonsgegevens die worden verwerkt en op hem betrekking hebben;
  - b. Het recht van rectificatie, beperking of bezwaar;
  - c. Het recht op verwijdering van de gegevens en 'het recht om vergeten te worden';
  - d. Het recht op overdracht van zijn gegevens (dataportabiliteit<sup>30</sup>);
  - e. Het recht om niet onderworpen te worden aan geautomatiseerde besluitvorming.
- 13.2. De partij die een verzoek als bedoeld in 13.1 heeft ontvangen zal dit verzoek met de andere partijen in het Casusoverleg opnemen en bespreken;  
Bij de behandeling van het verzoek worden de reactietermijnen van de AVG gehanteerd. Indien een verzoek wordt afgewezen wordt dit schriftelijk en duidelijk gemotiveerd kenbaar gemaakt<sup>31</sup>.

### **Artikel 14. Verstrekking aan derden**

- 14.1. Persoonsgegevens die in het kader van dit Convenant worden Verwerkt, worden niet verstrekt aan anderen dan deelnemers aan het Casusoverleg. Indien verstrekking aan derden nodig is om de doeleinden van artikel 3 van dit Convenant te bereiken wordt betrokkene hierover geïnformeerd. Betrokkene kan rechten zoals benoemd in artikel 13 uitoefenen..
- 14.2. Indien een verstrekking van persoonsgegevens aan derden plaatsvindt, is dat een individuele afweging van elke Verwerkingsverantwoordelijke op grond van zijn eigen wet- en regelgeving. Alleen de verwerkingsverantwoordelijke die de persoonsgegevens heeft ingebracht in het Casusoverleg is gerechtigd hierover een beslissing te nemen.
- 14.3. Verstrekking van persoonsgegeven aan derden vindt zo veel mogelijk plaats via pseudonimisering of anonimisering tenzij voor het doel van de verstrekking het nodig is dat sprake is van tot een individu te herleiden persoon.

### **Artikel 15. Verwerkingsregister en Functionaris Gegevensbescherming**

- 15.1. Partijen registeren hun verwerkingen van persoonsgegevens onder dit Convenant in een eigen register van verwerkingsactiviteiten.
- 15.2. De Functionarissen Gegevensbescherming van de afzonderlijke partijen hebben recht op inzage tot de Verwerkingen en register van Verwerkingen, alsook inzage in enige andere informatie, voor zover dit noodzakelijk is voor diens toezichthoudende werkzaamheden.

---

<sup>28</sup> Tot 12 jaar wordt dit recht uitgeoefend door de wettelijk vertegenwoordiger van betrokkene. Tussen 12 en 16 jaar geldt dit recht voor betrokkene en wettelijk vertegenwoordiger allebei en vanaf 16 jaar door betrokkene zelf. De onderwijswetgeving (artikel 11 WPO) geeft de wettelijk vertegenwoordiger van de leerling die nog niet meerderjarig (18 jaar) is, recht op informatie over de vordering van de leerling.

<sup>29</sup> Zie ook Bijlage 3 Checklist inrichting Casusoverleg. Het is gewenst dat ouders een aanspreekpunt hebben voor het Casusoverleg (regisseur, bijeenroeper) waartoe ze zich kunnen wenden.

<sup>30</sup> Dit recht geldt niet als de grondslag voor de verwerking het algemeen belang is. Er moet sprake zijn van specifieke toestemming of een overeenkomst voor de verwerking van persoonsgegevens.

<sup>31</sup> Alleen bij uitzondering kan inzage worden geweigerd. Artikel 41 van de Uitvoeringswet AVG bevat een aantal uitzonderingsgronden (openbare veiligheid, voorkomen strafbare feiten, bescherming rechten en vrijheden van anderen). De organisatie met argumenten geven voor de weigering en laten zien dat een zorgvuldige afweging van betrokken belangen is gemaakt.

- 15.3. De Functionarissen Gegevensbescherming van elke Partij houden toezicht op de naleving van de eigen partij op de verplichtingen in dit Convenant en zijn bevoegd ter zake advies uit te brengen dan wel onregelmatigheden in de gegevensverwerking te rapporteren aan de afgevaardigde van de eigen Partij in het Casusoverleg.

#### **Artikel 16. Aansprakelijkheid**

- 16.1. Partijen zetten zich in voor een goede uitvoering van het bepaalde in dit Convenant en zullen zich houden aan de dienaangaande in dit Convenant gemaakte afspraken.
- 16.2. Partijen zijn ieder voor zich aansprakelijk voor aanspraken van betrokkenen, of derden op schadevergoeding op grond van directe of indirecte schade, administratieve boetes of andere aanspraken van derden in geval van toerekenbare tekortkoming door de aangesproken Partij in de nakoming van het bepaalde in dit Convenant en de bijbehorende Bijlagen<sup>32</sup>.
- 16.3. Wanneer meerdere Verwerkingsverantwoordelijken of Verwerker bij dezelfde Verwerking betrokken zijn, en verantwoordelijk zijn voor schade die door die Verwerking is veroorzaakt, wordt elke Verwerkingsverantwoordelijke of Verwerker voor de gehele schade aansprakelijk gehouden teneinde te garanderen dat de betrokkene daadwerkelijk wordt vergoed.
- 16.4. Een Verwerker is slechts aansprakelijk voor de schade die door Verwerking is veroorzaakt wanneer bij de Verwerking niet is voldaan aan de specifiek tot Verwerkers gerichte verplichtingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming of buiten dan wel in strijd met de rechtmatige instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke is gehandeld.
- 16.5. Onverminderd het gestelde in lid 4 kan iedere Verwerkingsverantwoordelijke of Verwerker die de volledige vergoeding heeft betaald vervolgens bij de andere Verwerkingsverantwoordelijken of Verwerkers die bij dezelfde Verwerking betrokken zijn, het deel van de schadevergoeding verhalen dat overeenkomt met hun deel van de aansprakelijkheid voor de schade. Een Verwerkingsverantwoordelijke of Verwerker kan door andere Verwerkingsverantwoordelijken of Verwerkers worden vrijgesteld van onderlinge betaling van schadevergoeding indien hij bewijst dat hij op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het schadeveroorzakende feit.

#### ***Toelichting:***

*Bepaal gezamenlijk hoe wordt omgegaan met aansprakelijkheid op grond van de uitvoering van dit Convenant. Wat als het delen van persoonsgegevens in het Casusoverleg leidt tot een boete van de Autoriteit persoonsgegevens of een claim van een Betrokkene op schadevergoeding? Er zijn veel scenario's denkbaar. Hieronder is een voorbeeld opgenomen waarin onderscheid is gemaakt tussen schade die het gevolg is van niet-nakoming door één der partijen en de situatie waarin de gezamenlijke gegevensverwerking heeft geleid tot schade bij derden of tot boetes en de situatie waarin de samenwerking leidt tot schade bij een Partij.*

#### **Artikel 17. Wijzigingen**

- 17.1. De bepalingen in dit Convenant kunnen door de partijen in gezamenlijk overleg worden gewijzigd.
- 17.2. Wijziging van het Convenant vergt het opnieuw ondertekenen door partijen van het gewijzigde Convenant.

---

<sup>32</sup> Indien een hulpverlener een beroepsfout maakt waar schade uit voortvloeit is in principe de werkgever hiervoor verantwoordelijk (werkgeversaansprakelijkheid). In dit Convenant wordt daarom niet de individuele hulpverlener aansprakelijk gesteld maar diens werkgever die Partij is bij dit Convenant.

### **Artikel 18. Toetreding**

- 18.1. Toetreding door andere organisaties tot dit Convenant kan enkel wanneer partijen in het Casusoverleg vooraf overeenstemming hebben bereikt over toetreding van de betreffende organisatie.
- 18.2. De betreffende organisatie kan als partij toetreden tot het Convenant middels het ondertekenen van het Toetredingsformulier als bedoeld in Bijlage 1.
- 18.3. De gemeente die een ondertekend Toetredingsformulier van een toetredende partij heeft ontvangen informeert hierover de deelnemers van het Casusoverleg. De toetreding wordt schriftelijk vastgelegd in het verslag van het Casusoverleg.

### **Artikel 19. Duur, opzegging, beëindiging**

- 19.1. Dit Convenant treedt in werking op de dag van ondertekening door partijen en wordt tenminste aangegaan voor een periode van twee jaar<sup>33</sup>, waarna het Convenant automatisch iedere keer met een periode van één jaar wordt verlengd, behoudens schriftelijke opzegging door partijen.
- 19.2. Verplichtingen die naar hun aard hiertoe zijn bestemd blijven ook na beëindiging van dit Convenant bestaan. Tot deze verplichtingen behoren onder meer die ter zake van geheimhouding en de beveiliging van persoonsgegevens.
- 19.3. Dit Convenant komt van rechtswege te vervallen op het moment dat de verwerking van persoonsgegevens in het kader van dit Convenant geregeld is in wetgeving. Alsdan is die betreffende wet- en regelgeving van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens.

### **Artikel 20. Monitoring, toezicht, audit, wetenschappelijk onderzoek en evaluatie**


- 20.1. In het kader van een opdracht tot uitvoering van een wetenschappelijk onderzoek zijn partijen gezamenlijk opdrachtgever en worden de specifieke bepalingen uit wet- en regelgeving alsmede de interne voor partijen geldende voorschriften voor wetenschappelijk onderzoek van partijen in acht genomen.
- 20.2. Partijen zullen dit Convenant twee jaar na inwerkingtreding evalueren.

### **Artikel 21. Toepasselijk recht**

- 21.1. Op dit Convenant is Nederlands recht van toepassing.

**Aldus overeengekomen (datum) te (plaats):** 3-11-2020 Middelhamrik

[Naam Gemeente] Goeree-Overflakkee  
in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door: [naam en functie]

G. Kolmus, teamleider Jeugd en Gezin  


[Naam Samenwerkingsverband]

<sup>33</sup> Wetgeving die de privacy aspecten van dit Convenant een wettelijke grondslag gaat geven zal naar verwachting niet binnen 2 jaar inwerking treden.

## **10. Juridisch kader van de jeugdgezondheidszorg ten behoeve van het verzuimprotocol.**

De eerste alinea die ingaat op de werkpraktijk van de jeugdverpleegkundige en jeugdarts. Daarna wordt per wet uitleg gegeven en tot slot in 3. Wordt weer gegeven onder welke voorwaarden de JGZ gegevens kan delen.

### **juridisch kader**

De jeugdverpleegkundige en jeugdarts moeten zich op grond van de WGBO als goed hulpverlener gedragen. Zij moeten handelen volgens de professionele standaard die voor hen geldt. Jeugdartsen moeten bijvoorbeeld rekening houden met de KNMG-richtlijn 'Omgaan met medische gegevens' uit 2018. In deze richtlijn staat dat een jeugdarts als behandelend arts in principe geen medische verklaring mag afgeven. Een jeugdverpleegkundige mag ook geen medische verklaring afgeven. Verder moeten jeugdverpleegkundigen en jeugdartsen in overeenstemming handelen met de verantwoordelijkheid die op hen rust. Zowel de jeugdverpleegkundige als de jeugdarts zijn onderworpen aan het tuchtrecht op grond van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG). Op grond van de Wet BIG moeten jeugdverpleegkundigen en jeugdartsen handelen als een behoorlijk beroepsbeoefenaar."

#### **1. WGBO**

CJG Rijnmond heeft met haar klanten een geneeskundige behandelingsovereenkomst gesloten. In de WGBO, die van toepassing is op geneeskundige behandelingsovereenkomsten, zijn de rechten en verplichtingen van de klant, de professional en CJG Rijnmond vastgelegd.

Voor de professional van CJG Rijnmond geldt op basis van de WGBO een beroepsgeheim. Dit betekent dat informatie uit het medisch dossier in principe alleen met toestemming gedeeld mag worden met derden. Derden zijn personen die niet betrokken zijn bij de uitvoering van de geneeskundige behandelingsovereenkomst. De toestemming moet soms worden gegeven door de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de klant, soms door de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de klant en de klant zelf, en soms door alleen de klant. Dit is afhankelijk van de leeftijd van de klant. Alleen in noodsituaties en onder strikte voorwaarden kunnen (medische) gegevens van de klant worden gedeeld zonder toestemming.

Het uitgangspunt bij het delen van (medische) gegevens – en dus bij het doorbreken van het medisch beroepsgeheim – is dus altijd toestemming nodig.

#### **2. (U)AVG**

De (U)AVG is van toepassing op iedere organisatie in Nederland die persoonsgegevens verwerkt. Om persoonsgegevens te mogen verwerken, is er een wettelijke grondslag nodig. Voor het verwerken van bijzondere persoonsgegevens, zoals medische gegevens, geldt in principe een wettelijk verwerkingsverbod. Maar er zijn uitzonderingen op dit verbod.

Op grond van de (U)AVG hebben de personen op wie de gegevens betrekking hebben (de betrokkenen), verschillende rechten. De (U)AVG verplicht ook tot het informeren van personen op wie de gegevens betrekking hebben.

Verder volgt uit de (U)AVG dat er maatregelen ter beveiliging van de persoonsgegevens moeten worden getroffen. En dat wanneer er sprake is van een datalek, onder omstandigheden de Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen geïnformeerd moeten worden. Bovendien moet er soms een Data Protection Impact Assessment worden uitgevoerd wanneer een voorgenomen verwerking van gegevens een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van betrokkenen.

In de AVG wordt onderscheid gemaakt tussen verschillende rollen, namelijk die van verwerkingsverantwoordelijke, verwerker en gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijke. Afhankelijk van de rol die een partij heeft, gelden er meer of minder verplichtingen voor de partij.

Alle partijen die samenwerken, moet aan de verplichtingen uit de (U)AVG voldoen. Het uitvoeren van een DPIA, ook wanneer dit niet wettelijk verplicht is, helpt bij het vaststellen wie welke verplichtingen heeft. CJG Rijnmond juicht het dan ook uitdrukkelijk toe wanneer een DPIA wordt uitgevoerd voorafgaand aan een nieuwe samenwerking.

### **3. Beoordeling noodzakelijkheid en proportionaliteit**

Ook als CJG Rijnmond wettelijk gezien gegevens mag delen, wordt in een concreet geval altijd de noodzakelijkheid en proportionaliteit van gegevensdeling getoetst.

Er moet altijd een zorginhoudelijke noodzaak aanwezig zijn voor het delen van gegevens: het delen van gegevens gebeurt alleen als dat in het belang van het kind is.

Daarna wordt beoordeeld welke specifieke gegevens met welk doel worden opgevraagd en welke bevoegdheid of grondslag daaraan ten grondslag ligt. De opgevraagde gegevens moeten noodzakelijk zijn om het doel waarvoor de gegevens worden opgevraagd te (kunnen) bereiken. Als hetzelfde doel met minder of zelfs zonder de opgevraagde gegevens kan worden bereikt, verstrekt CJG Rijnmond minder of geen gegevens.

Het kan zo zijn dat bepaalde partijen binnen een samenwerking wel, en andere partijen niet, kennis mogen nemen van gegevens. Hier dient bij het maken van samenwerkingsafspraken rekening mee gehouden te worden.

### **4. Privacyreglement**

Het volledige privacyreglement is te vinden op de website van het CJG <https://centrumvoorjeugdengезin.nl/privacy/>

## Bijlage 1: Toetredingsformulier Jeugdhulpaanbieder als aangesloten partij tot Convenant

*(de toetredende partij stuurt dit ondertekende formulier aan de gemeente waarmee een contractuele relatie wordt onderhouden)*

[naam organisatie], statutair gevestigd te [...] en kantoorhoudend aan [...], hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam, functie], hierna te noemen "aanbieder"

overwegende dat:

- Aanbieder door de gemeente X is gecontracteerd als jeugdhulpaanbieder en in dat kader betrokken is bij de hulpverlening aan thuiszitters als bedoeld in het Privacy Convenant Thuiszitters waar gemeente X partij is (hierna te noemen "het Convenant");
- De gemeente heeft verzocht om toetreding van ondergetekende aan het Convenant;
- Deelname aan het Convenant gelet op de maatschappelijke taak die aanbieder zichzelf in het kader van de jeugdhulpproblematiek toedicht en gelet op de verantwoordelijkheid en/of bevoegdheid van ondergetekende een bijdrage levert aan de doelstelling zoals geformuleerd in artikel 3 van het Convenant;
- Aanbieder door de gemeente X een exemplaar van het getekende Convenant heeft ontvangen;

verklaart daartoe het volgende:

- Ondergetekende onderschrijft de in het Convenant geformuleerde doelstellingen, verplicht zich de bepalingen in het Convenant te zullen naleven met inachtneming van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en beroepscode en verklaart zich in dit kader bereid met partijen samen te werken in het Casusoverleg en voor zover noodzakelijk daarbij persoonsgegevens uit te wisselen met deelnemende Partijen.

Aldus ondertekend te [...], op datum [...]

Naam organisatie:

Naam tekeningsbevoegde functionaris:

.....



## Bijlage 2: Beveiligingsbeleid persoonsgegevens

Partijen dienen een beleid op te stellen dat ziet op de bescherming van persoonsgegevens. Hiervoor kan aansluiting worden gezocht bij het informatiebeveiligingsbeleid, doch daar dient dan expliciet aandacht te worden besteed aan de technische en organisatorische maatregelen ten behoeve van de bescherming van persoonsgegevens.

Zie de site van de Autoriteit Persoonsgegevens voor meer informatie hierover:

<https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/beveiliging>

Gemeenten volgen hierbij de vanaf 1 januari 2020 verplichte Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

Schoolbesturen en Samenwerkingsverbanden volgen hierbij de Aanpak IBP van Kennisnet.

Er zijn kwaliteitsnormen opgesteld voor de toepassing van beveiliging van persoonsgegevens. Een algemene kwaliteitsnorm is de NEN-EN-ISO/IEC 27002:2017. Voor de zorgsector is een afzonderlijke kwaliteitsnorm van toepassing. De Autoriteit Persoonsgegevens gaat voor de informatiebeveiliging in de zorg uit van: NEN-7510 en NEN 7513.

## Bijlage 3 Checklist Inrichting Casusoverleg

### 3.2 Het SOT 2.0

Onderstaande is een concept. Het SOT 2.0 is nog een pilot op het voortgezet onderwijs. De uitrol van het SOT 2.0 is in het ondersteuningsplan Passend Voortgezet Onderwijs beschreven. Het streven is het SOT 2.0 ook te starten als werkwijze op het primair onderwijs. De werkgroep SOT is bezig met de nader uitwerking van het werkproces. Dit kan gevolgen hebben voor onderstaande checklist.

#### 1. Deelnemers

- Deelnemers: coördinator onderwijs ondersteuning (generalist onderwijs), orthopedagoog/(school)psycholoog (generalist verbinding onderwijs en jeugdhulp), jeugdverpleegkundige CJG (expert), schoolmaatschappelijk werk (expert), begeleider passend onderwijs/bpo (expert).
- Het casusoverleg is op schoolniveau.

#### 2. Taakstelling

- De doelgroep bestaat uit alle leerlingen waar een onderwijs/leerstof overstijgende vraag op leerlingniveau is. Het schoolondersteuningsteam ondersteunt de school bij alle vragen op het gebied van passend onderwijs, ontwikkeling, opvoeding en omgeving.
- De doorzettingsmacht is voor het onderwijs belegd bij de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband en voor de jeugdhulpverlening bij de teamleider Jeugd en Gezin van de gemeente.
- Doel van het casusoverleg: inzet en monitoring in de verbinding tussen onderwijs en jeugdhulp van passende ondersteuning/begeleiding van de leerling.
- Het beleid SOT 2.0 wordt momenteel uitgewerkt

#### 3. Procesregisseur en werkwijze

- Het overleg is (twee)wekelijks op de school. De school maakt de agenda. De school is de procesregisseur van het overleg.
- Bij iedere casus wordt er een casusregisseur aangewezen.
- De casusregisseur is het aanspreekpunt voor ouder/leerling wat de onderwijs-overstijgende begeleiding betreft, school is aanspreekpunt voor alle onderwijs zaken. Ouder/leerling zijn gesprekspartner bij casus-overleg. De monitoring en het afstemmen met de SOT-teamleden is zonder dat de ouders/leerling aanwezig is.

#### 4. Beheer persoonsgegevens

- Elke deelnemer noteert de persoonsgegevens die van belang zijn in de casus in het eigen digitale systeem.
- Er worden over het algemeen korte aantekeningen van het casusoverleg gemaakt waarin de naam van de leerling en relevante gegevens worden genoteerd. Het verslag wordt gedeeld of beveiligd verzonden aan de deelnemers van het overleg. Er is aandacht voor dataminimalisatie.
- Ouders/(leerling) worden(/t)vooraf door school om toestemming gevraagd om de leerling naar aanleiding van een duidelijk omschreven hulpvraag te bespreken in het SOT. Voor een nieuwe hulpvraag moet opnieuw toestemming worden gevraagd.
- De casusregisseur houdt de ouder/leerling op de hoogte van relevante zaken daar waar het onderwijs overstijgende zaken betreft. School informeert ouder/leerling over onderwijszaken.

#### 5. Fasen van verwerking persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden in elke fase verwerkt:

Intake/aanmelding: school doet de aanmelding en legt dit vast in het leerlingvolgsysteem.

SOT overleg (bepalen eerste beeld en verrijken informatie uit intake)  
In het SOT wordt de relevante informatie besproken met de SOT leden.  
is de leerling bij andere deelnemers bekend? Welke relevante informatie is er bekend? Welke aanvullende info moeten we bij wie opvragen? Wie wordt casusregisseur?

Casusoverleg met ouder/leerling op initiatief casusregisseur

- ouders (met leerling) uitnodigen voor casusoverleg voor gezamenlijk opstellen van plan
- jeugdhulp en school uitnodigen indien van toepassing
- met ouders/jongere een plan van aanpak overeenkomen

Monitoring plan van aanpak

- vanuit casusoverleg volgt een casusregisseur de opvolging van het plan van aanpak
- plan voorziet indien nodig onderwijs en jeugdhulpbegeleiding in thuissituatie, jeugdhulp en onderwijs-traject
- tussentijds rapporteren aan casusoverleg (en school) over voortgang uitvoering
- indien nodig plan van aanpak aanpassen
- periodiek met ouders/jongere voortgang bespreken en acties eventueel aanpassen

#### **Evaluatie plan van aanpak**

In het plan regelmatig een evaluatiemoment inplannen.

#### **Afschaling**

De afsluiting van het persoonsdossier door betrokken professionals met uitzondering van de school van inschrijving.

## Bijlage 3 Checklist Inrichting Casusoverleg

### 3.3 De Thuiszitterstafel

Hieronder volgen een aantal aandachtspunten bij de inrichting van het Casusoverleg:

#### 1. Deelnemers

- Deelnemers van het overleg zijn: Centrum voor Jeugd en Gezin, leerplichtambtenaren/RMC medewerker
- Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Goeree-Overflakkee (SWV GO). SWV GO maakt vooraf de agenda en verzorgt de notulen.
- Het casusoverleg functioneert op niveau SWV.

#### 2. Taakstelling

- De doelgroep: alle leerlingen die gedeeltelijk of volledig dreigen thuiszitter te worden. Deze doelgroep is breder dan de definitie van thuiszitters conform definitie in het Convenant.
- Het casusoverleg heeft een monitorings-/voortgangsfunctie. De directeur-bestuurder van het SWV GO neemt ook deel aan het overleg. De doorzettingmacht is voor het onderwijs belegd bij de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband en voor de jeugdhulpverlening bij de teamleider Jeugd en Gezin van de gemeente.
- Het doel van het casusoverleg is voortgang monitoring en dreigende uitval voorkomen door het inzetten van interventies en/of doorpakken bij slepende situaties. Vanuit de thuiszitterstafel wordt er een deelnemer aangewezen (procesbewaker) die verantwoordelijk is voor deze monitoring en terugkoppeling aan aanmelder en in het overleg. De werkwijze is vastgelegd in het verzuimprotocol.

#### 3. Procesregisseur en werkwijze

- SWV GO heeft de regie. De vertegenwoordiger van het SWV GO bewaakt de opvolging van acties.
- De aanmelder (meestal is dit de school) is altijd het eerste aanspreekpunt voor ouders. De procesbewaker vanuit de thuiszitterstafel is aanspreekpunt voor school/ouders/jongeren als het over het thuiszitterstafeloverleg gaat, er kan naast de procesbewaker vanuit de thuiszitterstafel ook een casusregisseur zijn vanuit het SOT of hulpverlening.
- De thuiszitterstafel volgt de leerling en de interventies die worden ingezet en monitoren de voortgang. Ouders/jongere worden niet bij de thuiszitterstafel betrokken. Dit overleg is een procesbewaking.

#### 4. Beheer persoonsgegevens

- SWV GO maakt beknopte notulen voor de deelnemers. In deze notulen wordt de naam van de leerling vermeld met de geboortedatum en verder een zeer korte casusbeschrijving en proces voortgangsbeschrijving.
- Het verslag wordt beveiligd gemaild aan deelnemers.
- De aanmelder informeert ouders/jongere over het feit dat hun kind wordt besproken bij de thuiszitterstafel. Hierbij wordt vermeld wie de deelnemers van het overleg zijn. Indien de leerling in DUO wordt gemeld en wanneer het CJG toestemming heeft van ouders/jongere dan wordt de leerling met naam en geboortedatum besproken in het casusoverleg. Er wordt aan dataminimalisatie gedaan en alleen relevante gegevens over het thuiszitten en de (mogelijke) oorzaak worden besproken en de voortgang van het proces.

## 5. Fasen van verwerking persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden in elke fase verwerkt:

### Intake/aanmelding

- Schriftelijke aanmelding door school bij kernteam van de school. School geeft aan:
  - o hebben ouders/jongere toestemming gegeven
  - o is leerling in DUO gemeld
  - o weten ouders/jongere dat CJG contact opnemen voor toestemming
- Kernteam zet leerling op de agenda van de thuiszitterstafel.

### Triage (bepalen eerste beeld en verrijken informatie uit intake)

- Wat weten we van deze jongere?
- Welke aanvullende info moeten we bij wie opvragen?
- Eventueel ouders/jongere bellen en 'uitvragen'.

### Casusoverleg

- Met deelnemers interventies vanuit thuiszitterstafel bepalen.
- Procesbewaker aanstellen.

*Na het casusoverleg wordt het kernteam geïnformeerd over de zaken die besproken zijn in het overleg. Het kernteam houdt de aanmelder op de hoogte.*

### Taak procesbewaker: monitoring plan van aanpak

- Vanuit casusoverleg volgt procesbewaker de opvolging van het plan van aanpak.  
*Aandachtspunten: plan voorziet in onderwijs en jeugdhulpbegeleiding in thuissituatie, jeugdhulp en onderwijs-traject (stapsgewijze terugkeer naar onderwijs)*
- Indien nodig tussentijds rapporteren aan thuiszitterstafel over voortgang uitvoering, anders rapporteren op volgende overleg.
- Casusregisseur en andere belanghebbenden informeren over plan van aanpak en indien nodig gezamenlijk plan van aanpak bespreken/aanpassen.
- Periodiek met ouders/jongere voortgang bespreken en acties eventueel aanpassen.
- Contact houden met betrokken kernteam.

### Evaluatie plan van aanpak

- Na terugkeer in onderwijs contact met ouders/jongere over hoe het traject is ervaren en wat beter kan.
- School blijft de leerling goed volgen na terugkeer in onderwijs en informeert kernteam en procesbewaker indien gewenst.

### Afschaling

De leerling gaat van lijst thuiszitterstafel als de leerling weer volledig instroomt in het onderwijs of in arbeid.

## Bijlage 4 KAART DUO MELDING

Wanneer het verzuim zich voor blijft doen, of zorgwekkend is, is het van belang dat de school het verzuim meldt bij DUO en zich ervan vergewist dat er contact is gelegd met leerling en of ouders/wettelijk vertegenwoordigers. Het kan nooit zo zijn dat de leerplichtambtenaar de eerste is die contact legt.

- ✓ **In- en uitschrijving** van leerlingen
- ✓ **Ongeoorloofd verzuim**
- ✓ **Aanhoudend verzuim** na gesprek/ onderzoek door de jeugdarts/ jeugdverpleegkundige, waarbij er wordt geconstateerd dat er geen belemmeringen zijn gevonden om naar school te gaan.
- ✓ Indien de jeugdarts/ jeugdverpleegkundige het **verzuimprobleem onvoldoende kan analyseren en verhelpen** doordat:
  - + de ouders en/of leerling niet reageren op de uitnodiging van het CJG
  - + de ouders en/of leerling geen toestemming geven voor overleg met andere betrokken hulpverleners;
  - + de ouders en/of leerling geen toestemming geven voor de inzet van zorg;
  - + dat de inhoud van het gesprek niet met school en het SOT gedeeld mag worden en er geen afspraken met school kunnen worden gemaakt;
  - + dat er geen terugkoppeling naar school en SOT mag plaatsvinden waardoor niet nagegaan kan worden of afspraken worden nagekomen
- ✓ Na 6 keer te laat komen ontvangen de ouders een melding met daarin een waarschuwing dat bij het voortdurend te laat komen, melding in DUO volgt. Bij **9 keer te laat** komen melden en ontvangen ouders een gestandaardiseerd bericht via Magister dat het 'te laat komen' gemeld is in DUO.
- ✓ **Relatief verzuim**; een verzuim van 16 uur of meer binnen 4 opeenvolgende weken. Binnen 5 werkdagen volgt de wettelijke verplicht verzuimmelding.
- ✓ **Zorgwekkend ziekteverzuim** waarbij de leerling en ouders/ verzorgers zich niet controleerbaar opstellen. (Volgen advies van school niet op en weigeren in contact te treden met school of jeugdarts. School geeft bij ouders aan dat zij het eerstvolgende uur dat de jongere ziek is wordt gemeld een melding maken bij leerplicht via DUO).
- ✓ **Luxe verzuim**
- ✓ Wanneer een leerling een **vroegtijdige schoolverlater of thuiszitter** dreigt te worden. Door een DUO-melding kan deze leerlingen op de thuiszitterstafel besproken worden.