

Handleiding voor invullen van de lijst thuiszittende leerlingen voor het SWV VO Noord- Kennemerland

De LPA heeft toegang tot 2 containers, namelijk die van **LEERPLICHTAMBTENAREN** en die van **DIVERSE SCHOLEN**.

Bewaar de toegangslink die je hebt ontvangen. Toegang tot Sharepoint gaat via:

<https://swvkn.sharepoint.com/thuiszitters>

Werk de lijsten bij op de eerste werkdag van de maand.

Als geen wijzigingen hebt: schrijf dat in de lijst voor de administratie zodat zij weten dat je het niet vergeten bent die maand.

1. Invullen container leerplicht gemeente voor absoluut verzuim en vrijstelling 5A

Elke gemeente heeft een container, waarin de leerlingen met een vrijstelling onder artikel 5A en de absoluut verzuimers worden vermeld. Zorg ervoor dat deze lijsten vóór 7 maart, 7 juni, 7 september en 7 december zijn geactualiseerd.

Maak de leerlingen, die van de lijst kunnen, groen. Verplaats de leerling niet. Het samenwerkingsverband verwerkt dit eerst in de administratie. Bij voortijdig verplaatsen door de leerplichtambtenaar verliezen we anders het overzicht.

- In deze container zijn de leerlingen anoniem. Alleen geboortemaand en -jaar.
- In het vak met de updatetekst; altijd starten met de datum van update.
- Het gaat alleen om VO leerlingen.
- Maak de balk GROEN als het dossier is afgehandeld en het SWV de leerling er af kan halen.
- Vul alle vakken in met alleen de gevraagde informatie.
- Ben je bezig met een traject richting artikel 5A volg hiervoor dan de richtlijnen zoals die zijn afgesproken.

2. Werkwijze invullen lijsten voor de scholen en rol leerplicht

De consulent passend onderwijs van elke school heeft voor de invuldatum een gesprek met de school over de lijst gevoerd. Zij proberen daarbij de leerplichtambtenaar (en het liefst ook de J&G coach en de jeugdarts), uit te nodigen, zodat zij meteen mee kunnen kijken en denken. Dit lukt agenda-technisch niet altijd. Bovendien zijn er soms meerdere leerplichtambtenaren aan 1 school verbonden.

Aan jou willen we vragen om de lijsten van jouw scholen vóór 7 maart, 7 juni, 7 september en 7 december te vergelijken met je eigen administratie op **ongeoorloofd verzuim**. Mocht er verschil zijn tussen jouw lijst en die van de school, wil je dan aan de school vragen om dit in de lijst te herstellen? Neem idedwit@swvknk.nl mee in CC, zodat zij ook op de hoogte is en dit nog in de inspectiecijfers kan verwerken.

Binnen samenwerkingsverband NK VO gelden de volgende afspraken:

1. Definities thuiszittende leerlingen

Dreigende thuiszitters; minder dan 4 weken (on) geoorloofd afwezig

Geoorloofd afwezig; langer dan 4 weken aaneengesloten

Thuiszitter; 4 weken aaneengesloten of langer ongeoorloofd afwezig

2. Plan van aanpak

Een plan van aanpak is een plan met daarin afspraken over doelen, tijdspad (evaluatiemomenten), regie, activiteiten en communicatie.

3. Passend aanbod

Een dossier is afgehandeld wanneer er sprake is van een passend aanbod. Je kunt spreken van een passend aanbod wanneer:

- er een plan van aanpak is;
- er overeenstemming op het plan is door alle betrokkenen (leerling, ouders, hulpverlening, school, swv en eventuele andere betrokken partners);
- het aanbod duurzaam is.

4.Tot slot

-Voor vragen kun je terecht bij Hester Piepenbrink of Selina van Holsteijn.

-Wanneer het niet lukt om in te loggen op de thuiszitterslijst, stuur dan een mail naar ewellink@swvnk.nl