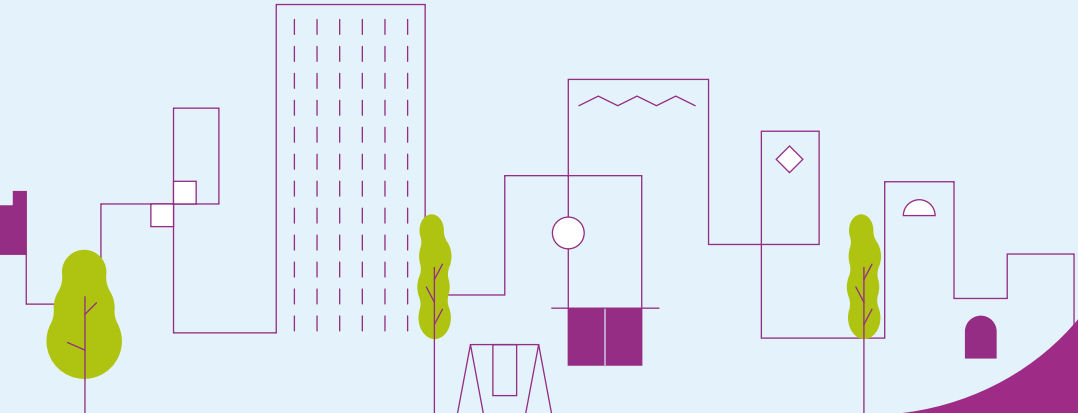


Wie doet wat wanneer bij de aanpak van thuiszitters?

PPO Rotterdam streeft naar zo min mogelijk kinderen die thuiszitten.

Daarom is er een duidelijke procedure en een heldere taakverdeling in de aanpak van thuiszitters. Deze brochure voor de schoolcontactpersonen van PPO beschrijft deze aanpak. In deel A. zie je welke stappen er in de aanpak zitten en wie daarbij op hoofdlijnen wat moet doen. In deel B. vind je informatie over wie wat doet uitgebreider beschreven.

Een thuiszitter is een leerplichtige leerling die meer dan vier weken achtereenvolgend niet naar school gaat.



School van inschrijving is en blijft degene die de regie heeft.

Processtappen in hoofdlijnen aanpak thuiszitters

| Een gedetailleerdere uitwerking volgt op de pagina's hierna.

	 Fase 0 Voortraject	 Fase 1 Melding thuiszitter	 Fase 2 Oudergesprek en opstellen plan van aanpak	 Fase 3 Oplossingen realiseren binnen de school	 Fase 4 Passende onderwijsplek
School	Heeft in de gaten dat het niet goed gaat met leerling.	Meldt volledig verzuim van leerling (vanaf 5 jaar) bij Leerplicht (met startdatum van thuiszitten). Meldt volledig ongeoorloofd verzuim van de leerling bij PPO Rotterdam. Bespreekt de thuiszitter (mogelijk anoniem) in het School Zorgteam (indien op school aanwezig).	Organiseert gesprek tussen school, ouders en schoolcontactpersoon. Indien nodig sluit ook SMW aan.	<ul style="list-style-type: none"> • De school betreft het schoolbestuur. • Oplossing op school van inschrijving. • Oplossing op andere reguliere basisschool (evt. via een plaatsingsoverleg). • Oplossing richting SBO of SO. • Oplossing binnen de zorg bijv. Zorg Onderwijs Specialist (ZOS) / zorgarrangement door wijkteam. • Informeert ouders en de schoolcontactpersoon van PPO over de voortgang van het plan van aanpak. 	Leerling staat ingeschreven op school, totdat er een inschrijving van een andere school volgt.
Schoolcontactpersoon	Je hebt potentiële thuiszitter in beeld.	Je bent op de hoogte van melding van thuiszitter en registreert deze in Kindkans.	<u>Je bent aanwezig bij gesprek met ouders en school en denkt actief mee in oplossingen.</u>	Meedenken met een passende oplossing binnen het onderwijs (BaO/SBO/SO). Realiseert oplossing in school.	De hulpvraag van de thuiszitter wordt afgerond in Kindkans.
Leerplicht		Registreert thuiszitter na melding van de school.		Is betrokken bij <u>ontheffing leerplicht</u> .	Leerplicht ontvangt de aanvraag voor een leerplicht ontheffing en zet deze door naar de SMA-arts. (Hervatting van de) schoolgang.
Ouders	Ouders maken zich zorgen over hun kind en bespreken dit met school. Ouders hebben de mogelijkheid om een ouderfunctionaris van PPO in te schakelen.	Ouders krijgen toegang tot het Kindkans-systeem van PPO om inzage te krijgen in documenten over hun kind.	Ouders nemen deel aan het gesprek op school en denken mee in het plan van aanpak.	Ouders gaan met de school of met het wijkteam op zoek naar een passende plek voor hun kind. Ouders hebben de mogelijkheid om de ombudspersoon van PPO te laten meedenken over bijv. Het plan van aanpak.	

Wie doet wat?



- Is verantwoordelijk voor de thuiszitter als het kind bij haar ingeschreven staat, heeft de regie in het proces, blijft verantwoordelijk tot een passende oplossing is gevonden (zorgplicht).
- Heeft een pro-actieve houding om beweging in het proces te houden; schakelt betrokkenen in (leerplicht, ouders, schoolcontactpersoon, wijkteam): overlegt met hen en houdt hen op de hoogte.



- Denkt met school mee, adviseert en ondersteunt bij het vinden van een passende plek.
- Registreert gedurende het hele proces de aanmelding, voortgang en afronding in Kindkans.

Thuiszitter en ouder(s)/verzorgers



- Ouders denken mee over mogelijke oplossingen en sluiten aan bij gesprekken.
- Ouders hebben ook rechten en plichten. Bijvoorbeeld op de hoogte zijn van het OPP en het handelingsplan, en moeten instemmen met het handelingsdeel van het OPP.
- Leerling vanaf 5 tot en met 12 jaar die volledig thuiszitten.
- Leerlingen van 4 jaar zijn nog niet leerplichtig. Voor hen geldt echter dezelfde procedure; alleen speelt de leerplichtambtenaar hierin geen rol. [Meer info?](#)
- Voor leerlingen die uit het buitenland komen, geldt een afwijkende procedure. Omdat zij geen schoolinschrijving hebben, ligt de verantwoordelijkheid van deze leerling bij leerplichtambtenaren absoluut verzuim. [Meer info?](#)



PPO thuiszitter coördinatoren

- Denken mee met schoolcontactpersoon bij casuïstiek.
- Geven voorlichting op basis van vragen van onderwijsarrangeerteams.
- Melden leerling aan bij Taskforce indien nodig.
- Houden aantal thuiszitters bij; signaleren trends en informeren het MT van PPO, gemeente en schoolbesturen.



Leerplicht

- Verantwoordelijk voor de registratie van de thuiszitters in hun eigen systeem (LBA).
- Monitoren van thuiszitters.
- het aanspreken van ouders en waar nodig opleggen van een sanctie aan ouders als zij niet meewerken aan gevonden oplossingen of als zij de procedure belemmeren.



Taskforce Thuiszitters

- Taskforce Thuiszitters: vertegenwoordiging van schoolbesturen po en vo, gemeente Rotterdam, PPO Rotterdam en Koers VO en wijkteams.
- Komt in actie wanneer procedure rond de thuiszitter vastloopt.
- Neemt casusregie over als een kind formeel is aangemeld als Taskforce-leerling.
- Bespreekt incidenteel casuïstiek met JBRR.

Wie doet wat? School



Fase 0 Voortraject

- Heeft in de gaten dat het niet goed gaat met leerling.
- Registreert verzuim/ incidenten in het Leerlingvolgsysteem.
- School bespreekt de leerling met de SCP van PPO.



Fase 1 Melding thuiszitter

- Meldt volledig verzuim van leerling (vanaf 5 jaar) bij Leerplicht (met startdatum van thuiszitten).
- Meldt volledig verzuim van leerling (vanaf 4 jaar) bij de schoolcontactpersoon van PPO (met startdatum van thuiszitten).
- Registreert verzuim in Leerlingvolgsysteem/ Kindkans



Fase 2 Oudergesprek en opstellen plan van aanpak

- Organiseert gesprek tussen school, ouders en schoolcontactpersoon PPO en mogelijk het wijkteam.
- Indien zorgarrangement: [Variawet/Maatwerk in onderwijstijd](#).
- Het plan van aanpak wordt opgenomen in een OPP.



Fase 3 Oplossingen realiseren binnen de school

Informeert ouders en schoolcontactpersoon PPO over voortgang van plan van aanpak.

- 3.1** Leerling blijft op de school.
 - School werkt aan passend aanbod om kind weer naar school te krijgen.
- 3.2** Leerling gaat naar een andere school
 - School zoekt na afstemming met ouders 1 of 2 passende scholen.
 - Ouders melden hun kind schriftelijk bij 1 school aan.
- 3.3** Leerling gaat:
 - ofwel naar een andere reguliere basisschool
 - of de leerling krijgt een passend arrangement van PPO (zoals Herstart) om de onderwijsbehoeften in kaart te brengen
 - of je gaat een tlv route in naar SBO of SO
 - of gaat in overleg met het wijkteam naar een zorgarrangement.
- 3.4** Wordt er gekozen voor een oplossing in de zorg, dan heeft het wijkteam de regie en kiest samen met ouders een passend arrangement. In principe blijft de leerling ingeschreven op de school van herkomst en blijft deze ook verantwoordelijk voor het aanleveren van huiswerkpakketten. Bij een langduriger zorgtraject kan een vrijstelling van de leerplicht overwogen worden. Dit is een keuze van ouders. Ouders kunnen hier niet toe verplicht worden.



Fase 4 Passende onderwijsplek

- Afhankelijk van gevonden oplossing.
- De school schrijft de leerling uit na inschrijving op een andere school of als een vrijstelling van de leerplicht is afgegeven.



Wie doet wat? PPOschoolcontactpersoon



Fase 0 Voortraject

Je hebt potentiële thuiszitter in beeld. Je bespreekt met de school welke preventieve inzet mogelijk is om thuiszitten te voorkomen.



Fase 1 Melding thuiszitter

Je bent door de school op de hoogte gesteld van thuiszitter.

- Registreert thuiszitter in Kindkans en geeft SISA signaal af.
- PPO checkt bij de school of de leerling is aangemeld als thuiszitter bij leerplicht.
- Je betreft een andere collega of ouderfunctionaris.



Fase 2 Oudergesprek en opstellen plan van aanpak

Je bent aanwezig bij gesprek met ouders en school.

- Inventariseert wensen en behoeften ouders.
- Bespreekt opties en consequenties.
- Beschrijft in Kindkans de actualiteiten, uitkomsten van een gesprek, gemaakte afspraken.



Fase 3 Oplossingen realiseren binnen de school

Meedenken met een passende oplossing binnen het onderwijs (BaO/SBO/SO)

- Je registreert de stand van zaken in Kindkans.
- Je denkt mee en adviseert de school bij het realiseren van een oplossing.

Oplossing op school

3.1 Leerling keert terug naar de eigen school.

- Je denkt mee en adviseert over passend programma op school.
- Adviseert waar nodig over in te zetten ondersteuning (bijv. Observatie) of arrangement (schoolbudget, psychodiagnostiek, ambulante begeleiding etc).

3.2 Leerling gaat naar andere school.

- Je denkt mee en adviseert over andere school, maar de school van herkomst heeft zorgplicht!

- [Aanmeldroute](#).

3.3 Leerling gaat naar het SBO of SO.

- Als de leerling naar het SBO/SO gaat, schrijf je de tlv-onderbouwing voor het SBO/SO en meld je het kind gelijktijdig aan bij de Centrale AanmeldRoute.

3.4 Tussenfase wachtlijst.

- Je adviseert en denkt mee over passend programma bij wachtlijst.
- Oplossingen buiten het onderwijs zijn niet jouw verantwoordelijkheid.

3.4 Als het thuiszittersproces vastloopt of in een te traag proces verloopt, denk dan aan het opschalen naar de thuiszitterscoördinator van PPO voor Noord en Zuid. Deze kan ook meedenken in het opschalen naar de Taskforce Thuiszitters.



Fase 4 Passende onderwijsplek

Je rondt de hulpvraag af in Kindkans. Check of de leerling is uitgeschreven van de basisschool of dat leerplicht een vrijstelling heeft afgegeven en rond het kind af in Kindkans.

Voor de SCP

Belangrijk voor registratie van Kindkans

- SCP controleert of de hulpvraag thuiszitter juist is ingediend in Kindkans door de school, indien dit niet het geval is maakt de SCP zelf een hulpvraag thuiszitter en vult het bijbehorende formulier in.
- SCP vult het bijbehorende formulier 'thuiszitter' VOLLEDIG in met de JUISTE startdatum van thuiszitten (1e dag van niet verschijnen).
- SCP zet de status hulpvraag op 'thuiszitter' (zie stap voor stap uitleg in de handleiding Kindkans) SCP brengt, in overleg met collega, de ouderfunctionaris op de hoogte.