

Werk hieronder je casus uit:*Voorbeeld 1 (Relatief verzuim):*

Een leerling (15 jaar) zit op een reguliere VO school waar het niet goed gaat. Er is sprake van hoog verzuim, waardoor school een DUO-melding heeft gedaan bij leerplicht. De DUO-melding is binnen gekomen en doorgezet naar de werkvoorraad van de betrokken leerplichtambtenaar (LPA). In de melding is te lezen dat er hulpverlening betrokken is en de jongen niet meer gemotiveerd is voor school. Naar aanleiding van de melding neemt de LPA contact op met school. Er blijkt al langere tijd sprake van weinig motivatie en er is al verschillende hulpverlening ingezet door de J&G coach van de gemeente om aan deze motivatie te werken, helaas zonder resultaat. De LPA besluit samen met school om een breed gesprek (MDO) te organiseren met alle betrokkenen aan tafel om over het verzuim te gaan praten en een plan van aanpak te maken. Dit gesprek vindt op school plaats. In het systeem wordt gekeken welke J&G coach betrokken is en of er nog andere betrokkenen zijn vanuit de gemeente bij het gezin. Daarnaast nodigt de LPA de ouder + leerling uit bij de gemeente. De LPA maakt een uitnodigingsbrief aan en laat deze via de administratie versturen. De administratie koppelt deze brief aan het dossier + archiefsysteem. Er vindt een gesprek bij de gemeente plaats met de betrokkenen waarin er duidelijke afspraken worden gemaakt. Het gespreksverslag wordt toegevoegd aan het dossier van de leerling met de gemaakte afspraken. De jongen geeft aan toch nog open te staan voor extra hulp. De LPA geeft een officiële waarschuwing die per brief wordt bevestigd. Deze brief wordt aangemaakt door de LPA en verstuurd door de administratie. Ook deze brief wordt toegevoegd aan het archief.

Helaas houdt het verzuim aan en wordt er een nieuwe DUO-melding gedaan door school. De LPA heeft hierover contact met school en maakt hier een aantekening van in het dossier. De jongen heeft opnieuw wettelijk verzuim. De LPA nodigt de leerling en ouders uit bij de gemeente middels een brief die verstuurd wordt door de administratie. Tijdens dit gesprek besluit de LPA om de jongen door te verwijzen naar HALT, omdat hij verwijtbaar is voor zijn verzuim. De LPA neemt een verhoor af vanuit de Boa-functie, waarna er een HALT-verwijzing vanuit het systeem gegenereerd wordt. De administratieve gegevens worden automatisch gevuld (NAW, schoolloopbaan, gegevens Boa, etc.) De LPA/Boa vult dit document aan, voegt het verhoor toe en de eerder gestuurde brieven en verstuurd dit beveiligd per mail naar HALT. Het verstuurd document wordt in een beveiligde omgeving, welke alleen toegankelijk is voor Boa's, opgeslagen. Tevens maakt de LPA een melding in de VIN. Dit is vanaf nu ook terug te zien in het systeem.

De jongen start bij HALT, maar het lukt hem niet om zich aan de gemaakte afspraken te houden. Dit betekent dat HALT negatief wordt afgesloten en terug wordt gestuurd naar de LPA. De LPA nodigt leerling en ouders opnieuw uit bij de gemeente middels een brief. Indien HALT negatief wordt afgesloten wordt er een proces-verbaal opgemaakt. Ook deze handeling gebeurt vanuit de BOA-functie. De leerling wordt opnieuw gehoord en er wordt afgewogen of de ouders verwijtbaar zijn voor het verzuim, waarna er een proces-verbaal wordt geschreven. Hier is het van belang dat hierbij de gezagsverhouding van de ouders bekend is. Dit wordt gecheckt in het systeem. Het proces-verbaal wordt automatisch vanuit het systeem gegenereerd en gevuld met gegevens (NAW, schoolloopbaan, gezagsverhouding, gegevens Boa). De LPA/Boa schrijft een rapportage over alle contactmomenten die opgeslagen zijn in het dossier. Deze kunnen uit het systeem gedraaid worden als één document. Tevens voegt de LPA de gegevens van de betrokkenen rondom de leerling toe aan het proces-verbaal, deze informatie is uit het dossier te halen. Na het schrijven van het proces-verbaal verstuurd de LPA/Boa deze per post naar het Openbaar Ministerie en een digitaal beveiligde kopie naar de Raad van de Kinderbescherming. Het document wordt als kopie opgeslagen in een beveiligde omgeving waar alleen de Boa bij kan.

De LPA blijft de leerling volgen en het verzuim monitoren. Indien de leerling voor moet komen, gaat de LPA/Boa naar de zitting. Hiervan wordt een gespreksverslag gemaakt en toegevoegd aan het dossier wat alleen de Boa kan inzien.

Voorbeeld 2 (luxe verzuim):

Ouders gaan samen met drie leerlingen (8, 10, 12 jr) de donderdag en vrijdag voor de voorjaarsvakantie eerder weg, zodat zij niet in de file staan voor de wintersport. Ouders melden alle drie de leerlingen ziek. Dit valt op bij school, waardoor zij een melding doen bij leerplicht via DUO, in verband met een vermoeden van luxe-verzuim. De administratieve medewerker controleert in het systeem of er broertjes en zusjes zijn, op welke school zij zitten en of zij ook ziekgemeld zijn. Dit blijkt zo te zijn, waardoor de melding wordt doorgezet. De leerplichtambtenaar neemt deze melding in behandeling en besluit dezelfde dag nog op huisbezoek te gaan. Zoals vermoed is er niemand thuis en laat de LPA een kaartje achter met een terugbelverzoek, deze wordt gegeneerd uit het systeem met NAW gegevens/geboortedatum van de betreffende kinderen, voor dezelfde dag. Hier wordt geen gehoor aan gegeven. De LPA besluit daarom op ouders op te roepen bij de gemeente voor een verklaring van de afwezigheid van de drie leerlingen. Op school gaan ondertussen ook foto's rond van het gezin dat ze op wintersport zijn.

Na de voorjaarsvakantie worden ouders opgeroepen middels een brief. In de brief staat vermeld dat zij worden opgeroepen voor een gesprek en mogelijk een verklaring voor een proces-verbaal als blijkt dat ongeoorloofd schoolverzuim betreft. Ouders komen opdagen en verklaren meteen dat ze op wintersport waren en geen zin hadden in de file. De LPA/ Boa neemt een verklaring af en schrijft vervolgens een proces-verbaal. Bij dit proces-verbaal wordt de verklaring, de duo-melding en verzuimstaat bijgevoegd. De duo-melding wordt gegeneerd uit het systeem. Het is van belang dat hierbij de gezagsverhouding van de ouders bekend is en deze worden toegevoegd aan het proces-verbaal. Het volledige proces-verbaal wordt per post ingezonden naar het Openbaar Ministerie. De kopie wordt opgeslagen in een beveiligde omgeving waar alleen iemand met een Boa bevoegdheid bij kan.

Van alle acties die ingezet zijn door de LPA wordt een verslag geschreven en toegevoegd bij alle drie de kinderen hun dossier. Indien er een volgende keer opnieuw spraken is van Luxe-verzuim is dit in één oogopslag te zien.

Voorbeeld 3 (Absoluut verzuim):

Ouders van leerling (5jr) hebben hun kind niet ingeschreven op een basisschool. Zij zijn later in NL gekomen en zijn onvoldoende begeleid bij het zoeken naar een passende basisschool. Aangezien de leerling leerplichtig is en nog geen schoolinschrijving heeft, komt er een melding via DUO binnen bij de administratie. De administratief medewerker controleert eerst in het dossier of er een vrijstelling is. Daarna controleert de administratieve medewerker of de leerling mogelijk recent verhuisd is in het systeem. Mogelijk dat er in de vorige woongemeente al een dossier lag. Dit blijkt niet zo te zijn. Vanuit de administratie wordt er een brief gestuurd met de mededeling dat ouders de leerling moeten inschrijven op de basisschool. Doordat ouders de taal onvoldoende machtig zijn wordt er niet gereageerd op de brief. In de brief staat een termijn waarbinnen ouders hadden moeten reageren. Aangezien dit niet gedaan is, wordt er een 2^e brief vanuit de administratie gestuurd naar ouders. Ook hier wordt niet op gereageerd. De duo-melding wordt daarom doorgezet naar de werkvoorraad van een LPA. Vanuit de LPA wordt er opnieuw een brief verstuurd met een uitnodiging voor een gesprek. Ouders zien deze brief en krijgen op dat moment hulp van de buurvrouw. Ouders komen samen met de buurvrouw naar het gemeentehuis. Er wordt een gesprek gevoerd met een tolk.

Tijdens het gesprek worden er afspraken gemaakt over de inschrijving van hun kind. Dit wordt verwerkt in het systeem en bevestigd per brief door de LPA. Ouders schrijven de leerling in op een basisschool, waardoor de LPA de DUO-melding kan afsluiten. In het systeem wordt de inschrijving van de leerling gekoppeld aan het dossier. Het dossier kan worden afgesloten. Alle brieven worden gekoppeld aan het dossier en archiefsysteem. Er wordt in het systeem rekening gehouden met de bewaartermijn van documenten in het dossier.

Voorbeeld 4 (Vrijstelling):

Leerling (7jr) is gestart op het reguliere onderwijs. De eerste twee schooljaren werd er al opvallend veel ziekte verzuim geregistreerd. Ouders zijn hier heel open over en hebben aan school laten weten dat hun kind chronisch ziek is en het haar niet lukt om volledig naar school te komen. In samenwerking met het Samenwerkingsverband wordt er besloten dat een speciaal basisonderwijs school beter passend is, gezien haar medische situatie. Tevens wordt er Leerlingenvervoer ingezet. Dit is in het systeem bekend bij de LPA. Echter lukt het haar daar ook niet om mee te komen en wordt er gezien dat haar medische situatie negatief veranderd. Er wordt een breed MDO georganiseerd met het Samenwerkingsverband, school, ouders, hulpverlening, GGD-arts en LPA. Tijdens het MDO blijkt dat er geen andere passende school is en dat haar medische situatie voorliggend is aan de schoolgang. Er wordt daarom geadviseerd vanuit de GGD om beroep te doen op een vrijstelling Art.5 lid a LPW aan te vragen.

Ouders dienen na dit advies een beroep op vrijstelling in bij de LPA. Deze komt binnen via het zaakstelsel en wordt gekoppeld aan het dossier van de leerling. De administratieve medewerker zet het vrijstellingsverzoek door naar de werkvoorraad van de LPA. De LPA controleert de gegevens en stuurt vervolgens het aanvraagformulier beveiligd door naar de daarvoor aangewezen GGD-arts om een onafhankelijk advies op te vragen. Vanuit de GGD worden ouders en leerling opgeroepen, waarna er een positief advies wordt afgegeven door de GGD op het verzoek tot vrijstelling. Het advies, wat terug komt bij de gemeente, is dan ook een vrijstelling af te geven voor één schooljaar en dan opnieuw met elkaar om tafel te gaan om te kijken hoe de situatie dan is. De LPA neemt dit advies over en maakt naar aanleiding van bovenstaande de beschikking. De beschikking wordt ondertekend door de LPA, gescand en verstuurd door de administratie. De getekende vrijstelling wordt toegevoegd aan het dossier. Tevens wordt er vanuit de administratie melding gedaan in het vrijstellingenregister van DUO, zodat school kan uitschrijven. Na dit schooljaar zal de leerling dan ook als absoluut verzuimer naar boven komen vanuit het systeem, indien zij niet een nieuwe schoolinschrijving heeft of een nieuwe vrijstelling.

Na het versturen van de beschikking gaat er een signaal naar Leerlingenvervoer. Dit mag namelijk gestopt worden.

Voorbeeld 5 (Verlof):

Ouders dienen een verlofaanvraag in voor een vakantie buiten de reguliere vakanties om van 11 schooldagen. De aanvraag komt binnen via het zaakstelsel en moet worden ingelezen in het systeem. De administratie kijkt op welke school de leerling en of er nog broertjes/zusjes staan ingeschreven en zet de aanvraag door naar de betrokken leerplichtambtenaar (LPA). De verlofaanvraag komt in de werkvoorraad van de betreffende LPA. De leerplichtambtenaar beoordeelt de verlofaanvraag gaat eventueel in gesprek met ouders en wijst het verlof wel/niet toe. Hier wordt eventueel een gespreksverslag van gemaakt en toegevoegd aan het dossier. Er wordt een beschikking opgesteld vanuit het systeem door de LPA. Deze beschikking wordt gekoppeld aan het dossier van de leerling(en) en aan het zaakstelsel. De administratieve medewerker verstuurt de beschikking. De beschikking wordt ook toegevoegd aan het archief.

Beschrijf hier welke elementen je in de demonstratie verwacht te zien:

- Hoe het begin scherm van het systeem eruit ziet. Welke gegevens worden er in de eerste oogopslag gezien. Beginschermb: NAW gegevens + schoolinschrijving.
- Inzien gegevens mogelijk: dossier, duo-melding, vrijstelling, proces-verbaal, documenten gekoppeld aan het dossier.
- Hoe we de verzuimmelding kunnen inzien.
- Hoe het gespreksverslag eruit ziet, hoe het aan te vullen is en hoe een eventuele uitdraai van de gespreksverslagen uitkomt te zien.
- Of er spellingscontrole is.
- Mogelijkheden voor acties/ taken en pop-ups hiervoor (To-Do list)
- Welke management gegevens er gedraaid kunnen worden vanuit het systeem.
- Hoe de gegevens van Art. 25 LPW gedraaid kunnen worden
- Adresgegevens geschiedenis woongemeente
- Gezagsverhouding
- Andere betrokkenen, dát info (bijv. J&G betrokken)
- Scheiding van gegevens, indien er meerdere betrokkenen zijn in één dossier, bijv. Leerlingenvervoer
- Scheiding gegevens toezichthouder/ BOA. Inzien wat een niet Boa voor informatie kan zien.
- Koppelingen met DUO, VIN,
- Indien het mogelijk is om proces gestuurd te werken een demonstratie van de processen.
- Met meerdere personen tegelijk in hetzelfde dossier werken
- Zoekfunctie op naam/ geboortedatum/ school/ adres
- Mogelijkheid tot inzien laatst bekeken leerling – terug klikken.
- Dashbordfunctie: Hoeveel dossiers open / welke LPA/ welke verzuimsoort
- Handmatig in te voeren arrangementen inzien.
- Absoluut verzuim overzicht draaien
- Overzicht vrijstellingen draaien
- Is de applicatie ook benaderbaar via andere wegen (tablet, telefoon)
- Bewaartermijn van documenten/ archiefwetgeving

Eisen aan het systeem die niet in de casus beschrijving geraakt worden (mag schriftelijk):

- Bij openen leerling in één oogopslag inzicht in de meest relevante informatie en historie.
- Gezinssamenstelling en (mogelijke) verzuimmeldingen bij broertjes/zusjes.
- Scheiding tussen toezichthouder en handhaver in het systeem en de verwerking van deze gegevens.
- Zien óf er een J&G coach betrokken is
- Artikel 25 LPW gegevens kunnen draaien uit het systeem
- Managementinformatie:
- Specifieke te registreren onderdelen (op maat invoegen) v.b.: MDO, schoolaanwezigheid overleg.
- Tijdsinvestering casus
- Preventieve handelingen verwerken in het dossier, los van een proces als er proces gebonden wordt gewerkt
- Documenten toevoegen en koppelen aan het zaaksysteem (Archiefsysteem) zonder proces
- Mogelijkheid om handmatig en geautomatiseerd school in- en uitschrijvingen vast te leggen. Zowel bekostigd als niet bekostigde scholen. Tevens ook voor scholen in het

buitenland en/of bijv. Europese school.

- Het systeem moet aangeven bij iedere jongeren of hij leerplichtig of kwalificatieplichtig is met een vermelding van begin- en einddatum
- Verzuimhistorie moet inzichtelijk zijn
- Status van verzuimmelding moet duidelijk inzichtelijk zijn
- De verzuimmelding moet gekoppeld worden aan het dossier
- De schoolloopbaan moet inzichtelijk zijn – gekoppeld met DUO
- Bij opstarten van het systeem moeten de acties en de werkvoorraad inzichtelijk zijn
- Te ondernemen acties (To-do list) in de toekomst moeten te raadplegen zijn
- Te ondernemen acties (To-do list) + werkvoorraad inzichtelijk bij ziekte van een collega
- Brief sjablonen eenvoudig kunnen aanpassen in het systeem
- Brief sjablonen automatisch gevuld worden met NAW gegevens
- Brede zoekfunctionaliteiten: Vanuit verschillende termen/ zoekwoorden/ persoonsgegevens
- Alle teksten in het systeem zijn te kopiëren en te printen
- Tekstvelden bevatten Nederlandse spellingscontrole, met dezelfde functionaliteit als Microsoft Word.
- Met meerdere personen tegelijk in hetzelfde dossier werken
- Mogelijkheid tot procesmatig werken en deze op maat te maken
- Indien er procesmatig gewerkt wordt moet er een mogelijkheid zijn om zelfstandig een stap terug te doen in het proces.
- brieven buiten proces kunnen selecteren
- Integraal samenwerken in het systeem. Gegevens open zetten die voor meerdere partijen te lezen zijn andere gegevens afschermen die alleen voor LP zijn.
- AVG werkbaar
- Niet te veel moeten open-/ doorklikken
- Informatie in elkaars dossier kunnen verwerken (andere collega's)
- Mogelijkheid tot inzien laatst bekeken leerling – terug klikken.
- Dashbordfunctie: Hoeveel dossiers open / welke LPA/ welke verzuimsoort
- Zelf contactgegevens kunnen toevoegen aan het dossier , bijv. telefoonnummer.
- Onderwijs-zorgarrangementen handmatig invoeren
- Raadplegen BRP en automatisch in het systeem verwerkt worden. Dit betreft o.a.
 - In- en uitschrijvingen in de gemeente;
 - Overlijden;
 - Snel inzicht in gezinssamenstellingen.
- Koppeling DUO verzuimloket. Gegevens dienen automatisch opgehaald en verwerkt te kunnen worden inclusief retourmelding, zoals afsluiten van verzuimmeldingen met aangebrachte mutaties en toekenning vrijstelling.
- Examenresultaten van scholen die DUO doorstuurt, worden ingelezen in het systeem en bij het kind/ jongere geplaatst. Hierbij moet duidelijk worden of ze geslaagd/gezakt zijn.
- BRON/BRIN moeten worden kunnen ingelezen in het systeem met een koppeling aan de leerling.
- Mogelijkheid om R, C en P bestanden van DUO in het systeem te verwerken. Waarbij gefilterd kan worden op gegevens die niet relevant zijn (hoger onderwijs).
- Koppeling Zaaksysteem (Archiefsysteem) voor opslaan documenten en inlezen documenten, bijvoorbeeld aanvragen vrijstellingen.
- Toevoegen contact gegevens, ruimte voor gegevens van meerdere personen en instanties
- P&C files
- Actieve signalen VIN