

## Stappenplan Leerplichtbegeleiding Vrij CLB Voor- en Noorderkempen

Onderwerp	<b>Stappenplan leerplichtbegeleiding VCLB VNK</b>	Datum Aanpassing	28/01/2015
Auteur(s)	Werkgroep OLB	Status	Afgewerkt
Plaats in KHB	1.Leerlingenbegeleiding\Domeinen\OLB\Leerplicht	Geldig vanaf	01/09/2014

### ***Prioritaire CLB- opdracht conform het CLB-decreet***

#### **Doelgroepen** : ( BVR 01/09/2009)

1. Elke leerling die door de frequentie en de aard van zijn afwezigheden zijn schoolloopbaan in het gedrang brengt, ongeacht de gehanteerde wettigheden.
2. Elke leerplichtige leerling van (voltijds/deeltijds) het gewone en buitengewoon onderwijs die meer dan 10 halve dagen per schooljaar afwezig is, voor zover de school de afwezigheden als problematisch of ongewettigd registreert met een B-code.
3. Elke leerling die afwezig is wegens schorsing of tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel.
4. Elke leerling die afwezig is wegens definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel.
5. Leerlingen uit het kleuteronderwijs van wie de ontwikkeling en het leerproces ernstig bedreigd zijn door hun beperkte aanwezigheid (kleuterparticipatie)

(+ 18 jarigen vallen buiten deze verplichte leerplichtbegeleiding. Voor hen geldt wel het schoolreglement)

#### **Doel** ::

Dit stappenplan is een leidraad met aandachtspunten die je steeds in overweging moet nemen bij een kwaliteitsvolle leerplichtbegeleiding.

We vertrekken vanuit de gedeelde zorg en verantwoordelijkheid van school en CLB, waarbij de school de eerste verantwoordelijke is.

Dit document wordt afgestemd op de eigenheid van elke school en is terug te vinden in de bijzondere bepalingen/afsprakennota, die door school en CLB samen opgesteld wordt en jaarlijks geëvalueerd.

CONCRETE STAPPEN		School	CLB
PREVENTIE	<p>Via preventiebeleid afwezigheden trachten te voorkomen door middel van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nastreven van een warm en positief schoolklimaat</li> <li><input type="checkbox"/> Een goede communicatie tussen school, leerlingen en ouders</li> <li><input type="checkbox"/> Een uitgewerkt inschrijvings- en onthaalbeleid, met speciale aandacht voor nieuwe instromers in de loop van het schooljaar.</li> <li><input type="checkbox"/> Uitbouw van een leerplichtbeleid</li> <li><input type="checkbox"/> Duidelijk schoolreglement</li> <li><input type="checkbox"/> Informatie aan ouders en leerlingen over afwezigheidsaanpak (verantwoordelijken leerplichtcontrole, ... ) en leerplichtbeleid</li> <li><input type="checkbox"/> Een goed uitgebouwd zorgbeleid met o.a. MDO's, cel leerlingbegeleiding en klassenraden</li> <li><input type="checkbox"/> Concreet uitgebouwd onderwijsloopbaanbegeleiding, doorheen heel de schoolloopbaan</li> <li><input type="checkbox"/> ...</li> </ul>	X = verantwoording	Stimuleert, motiveert en ondersteunt de school
REGISTRATIE	<p><b>Detectie</b> :school registreert nauwgezet de afwezigheden per halve schooldag (via Discimus<sup>1</sup> : informatie-uitwisseling tussen scholen en AgODi<sup>2</sup>) - Dit is meer dan alleen het aanwezigheidsregister invullen. Het houdt ook een analyse van die registratiegegevens in.</p> <p><b>Signalering</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 'Opvallende' afwezigheden dient men te signaleren zowel intern als aan het CLB.</li> <li>• Leerlingen die opvallend veel te laat komen dienen zeker ook gemeld te worden – code L.</li> </ul>	X	Stimuleert, motiveert en ondersteunt de school

<sup>1</sup> Discimus : systeem van elektronische uitwisseling van leerlingengegevens tussen scholen en AgODi

<sup>2</sup> AgODi : Agentschap voor Onderwijsdiensten – Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

INTERVENTIE	<p><b>School contacteert ouders bij afwezigheden van leerlingen :</b></p> <p>Wanneer ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Telkens wanneer de leerling niet op school is</li> <li><input type="checkbox"/> Na een bepaald aantal afwezigheden</li> <li><input type="checkbox"/> Na elke 'ongewone' afwezigheid</li> <li><input type="checkbox"/> Leerlingen die te vaak afwezig zijn (hoog aantal D-codes)</li> <li><input type="checkbox"/> Bij onregelmatigheden (vermoeden vervalsing medische attesten, dixitattesten, medical shopping, ...)</li> <li><input type="checkbox"/> Bij bezorgdheid</li> <li><input type="checkbox"/> ...</li> </ul> <p><b>School heeft een gesprek met betrokken leerling en/of zijn ouders :</b></p> <p>Wanneer ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Indien telefonisch contact niet mogelijk was</li> <li><input type="checkbox"/> Bij aanhoudende afwezigheden</li> <li><input type="checkbox"/> Bij aanhoudende bezorgdheid</li> <li><input type="checkbox"/> ...</li> </ul> <p>Inhoud van dit gesprek :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reden van afwezigheden</li> <li><input type="checkbox"/> Informatie over regelgeving</li> <li><input type="checkbox"/> ...</li> </ul> <p><b>School betreft bij ongerustheid/bezorgdheid interne leerlingbegeleiding, directie en CLB binnen gestructureerde overlegmomenten.</b></p>	X	Stimuleert, motiveert en ondersteunt de school
-------------	---	---	--

<p>INTERVENTIE bij uiterlijk 10 B-codes</p>	<p><b>Ten laatste bij 10 B-codes verplichte melding aan CLB, overleg school en CLB, opstart leerplichtbegeleiding in onderlinge afstemming.</b></p> <p>Verdere taakverdeling :</p> <p>1.Probleemanalyse :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Leerlinggebonden oorzaken</li> <li><input type="checkbox"/> Schoolgebonden oorzaken</li> <li><input type="checkbox"/> Gezinscontext</li> </ul> <p>Meerwaarde van het CLB : inschakelen van het multidisciplinaire team.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> De CLB-arts kan contact opnemen met de collega-arts die een afwezigheidsattest schreef.</li> <li><input type="checkbox"/> De maatschappelijk werker (MW) is de centrale figuur om deze begeleidingen op te nemen.</li> </ul> <p>CLB maakt verplicht melding van problematische afwezigheid in Lars.</p> <p>2.Verdere opvolging :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> School contacteert ouders (vaak schriftelijk) en brengt hen op de hoogte van opstart leerplichtbegeleiding.</li> <li><input type="checkbox"/> School en CLB maken gerichte werkafspraken (begeleidingsplan).</li> <li><input type="checkbox"/> Opstart gesprekken met leerling en/of ouders, opvoedingsverantwoordelijken.</li> <li><input type="checkbox"/> Via huisbezoek(en) , eventueel samen met iemand van de school.</li> <li><input type="checkbox"/> School kan contact opnemen met het aanspreekpunt van de lokale politie – dit kan <b>niet</b> vanuit het CLB omwille van het beroepsgeheim.</li> <li><input type="checkbox"/> Bij problematische spijbelsituatie treedt het CLB op als tussenpersoon tussen de school en de welzijnssector en kan het een samenwerking opzetten met de welzijnssector (Centra Geestelijke Gezondheidszorg, Ondersteuningscentrum Jeugdzorg, Psychiater, Time-out projecten, ... ).</li> </ul>	<p>X</p>	<p>X</p>
---	---	----------	----------

	<input type="checkbox"/> Leerlingen die gedomicilieerd zijn in Antwerpen (en zijn districten) kunnen aangemeld worden bij het Centraal Meldpunt voor Risicjongeren (= CMP) bij vraag naar ondersteuning door het CMP.  3.Terugkoppeling stand van zaken : <input type="checkbox"/> School en CLB informeren elkaar over het verder verloop van aan- en afwezigheden van de leerling en de begeleiding hierrond. <input type="checkbox"/> CLB houdt bij het doorgeven van gegevens aan de school rekening met de relevantie, met de deontologie en de privacy. Elke CLB-medewerker is gebonden aan een beroepsgeheim.		
Melding aan departement onderwijs – Bij 30 B-codes	AgODi krijgt automatisch een verwittiging via Discimus wanneer er 30 B-codes (in BaO, BuO, SO, DBSO) bereikt worden. De school brengt de ouders hiervan op de hoogte.  In het SO (ook DBSO) kunnen zowel de school als het CLB dossiers van leerlingen van ouders die niet wensen mee te werken aan de leerplichtbegeleiding of dossiers die ze als zorgwekkend beschouwen, doorgeven aan AgODi. Zij sturen dan een brief naar de ouders.	X	X
Jaarlijkse evaluatie stappenplan	De werking van het stappenplan leerplichtbegeleiding wordt door school en CLB geëvalueerd via de jaarlijkse evaluatie en bijsturing van de bijzondere bepalingen /afsprakennota.	X	X

Belangrijke aandachtspunten bij dit stappenplan :

- Leerplicht is geen schoolplicht. Huisonderwijs is mogelijk mits voldaan aan de wettelijke voorwaarden (zie regelgeving huisonderwijs).
- Bij schoolverandering **tijdens** het schooljaar licht de school de nieuwe school in over het aantal B-codes en dragen zij de afwezigheidsattesten over.
- Het aantal B-codes wordt niet overgedragen naar een nieuw schooljaar.
- Bij verandering van CLB, gaat het deel van het CLB-dossier betreffende leerplichtbegeleiding verplicht over naar het nieuwe CLB. Tegen dit deel van het dossier kan geen verzet aangetekend worden.
- Zolang de leerling niet ingeschreven is in een nieuwe school behoudt het CLB de verantwoordelijkheid over het dossier van de betrokken leerling en blijft de leerling ingeschreven in de 'oude' school (zie regelgeving inschrijvingsrecht).
- Extra aandacht voor kwetsbare doelgroepen : anderstalige nieuwkomers, woonwageneigenaren, schipperskinderen, ...
- Afwezigheid t.g.v. een tuchtmaatregel (schorsing, tijdelijke uitsluiting en definitieve uitsluiting) : code T
  - De school dient het CLB bij een tuchtmaatregel steeds uit te nodigen voor overleg of deelname aan een begeleidingsklassenraad.
  - Terwijl een tuchtonderzoek loopt kan een leerling **preventief geschorst** worden :
    - In BaO : max. 5 opeenvolgende dagen (deze periode kan maar één keer verlengd worden).
    - In SO : max. 10 opeenvolgende dagen (deze periode kan maar één keer verlengd worden).
  - Scholen kunnen nu ook overgaan tot een **tijdelijke uitsluiting**. Ook voor die tijdelijke uitsluiting geldt een maximumperiode : maximaal 15 opeenvolgende dagen (geldt zowel voor BaO als SO).
  - Het CLB ondersteunt de school om een definitieve uitsluiting te voorkomen. CLB kan helpen bij het opstellen van een begeleidingsplan voor leerling en gezin.
  - In het geval van een **definitieve uitsluiting** moet de school vooraf advies inwinnen van de klassenraad. De school is verplicht om daar ook een medewerker van het CLB bij te betrekken. In eerste instantie zal dit de CLB-medewerker zijn die het nauwst betrokken is bij de begeleiding van de betrokken leerling. Indien deze verhinderd is, zal een ander lid van het CLB-team van de school deze taak overnemen. Indien, uitzonderlijk niemand van het CLB-team van de school kan aanwezig zijn, zal binnen het CLB gezocht worden naar een waardige vervanger die deze taak kan opnemen. Het CLB heeft een adviserende stem in deze klassenraad. Bij definitieve uitsluiting engageert de school samen met het CLB om de leerling en ouders bij te staan bij het noodgedwongen zoeken naar een andere school.
  - Aandachtspunten :
    - In het basisonderwijs mag een kind nooit naar huis gestuurd worden. De directie moet opvang voorzien op school tot de schorsing voorbij is of tot het kind ingeschreven is in een andere school. De opvang duurt hoogstens één maand (vakantieperiodes niet inbegrepen).
    - In het secundair onderwijs kan een leerling bij tijdelijke uitsluiting de toegang tot de school ontzegd worden.

- Medisch attest vereist bij :
  - afwezigheid wegens ziekte in de week voorafgaand of volgend op een schoolvakantie (nieuwe regelgeving rond luxe verzuim sinds 01/09/2013)
  - tijdens (deel)examens
  - afwezigheid van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen (inclusief weekend)
  - Bij vermoeden van onregelmatigheden bij medische attestering neemt de school als eerste verantwoordelijke contact op met de ouders. School brengt ouders op de hoogte dat CLB-arts wordt ingeschakeld. De CLB-arts bespreekt met de ouders dat er overleg zal gepleegd worden met de arts die het medisch attest heeft uitgeschreven.
- Medische problematiek:
  - Bij chronisch ziektebeeld kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest volstaan (zie stappenplan attesten chronisch ziektebeeld).
  - Bij luizen kan enkel de CLB-arts (of de behandelende arts) beslissen dat kinderen tijdelijk van school moeten wegblijven. De school kan dit zelf niet afdwingen.
  - Behandelende arts kan een beperkend medisch attest uitschrijven voor deelname aan de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school.(cfr. medisch attest lichamelijke opvoeding)
  - Zwangere leerlingen hebben recht op moederschapsverlof (zie regelgeving).
  - Revalidatie tijdens de uren is in bepaalde situaties mogelijk (zie regelgeving).

**Contactgegevens :**

- **AgODi** : Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming Agentschap voor Onderwijsdiensten (Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel) – [www.agodi.be](http://www.agodi.be)
- Afdeling scholen en basisonderwijs en CLB – [scholen.basisonderwijs.agodi@vlaanderen.be](mailto:scholen.basisonderwijs.agodi@vlaanderen.be)
  - Antwerpen : Els De Wint – 02/553.93.88
  - Buitengewoon onderwijs : Christel Bens – 02/553.93.24
- Afdeling secundair onderwijs –
  - Buitengewoon secundair onderwijs : Van De Castele Mieke – 02/553.87.40
  - Gewoon Secundair onderwijs : Callaert Marleen – 02/553.87.29
- Centraal Meldpunt voor risicjongeren – Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen – 03/338.32.66

**Meer info :**

- [www.ond.vlaanderen.be/leerplicht](http://www.ond.vlaanderen.be/leerplicht)
- [www.ond.vlaanderen.be/edulex](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex)
- [www.ond.vlaanderen.be/gok/inschrijvingsrecht](http://www.ond.vlaanderen.be/gok/inschrijvingsrecht)
- [www.vclb-koepel.be](http://www.vclb-koepel.be) –
  - 'spijbelen mag niet' – spijbelen voor artsen (databank voor artsen : vind uw CLB-arts via code)
  - Cajo-document 'samenwerkingsprotocol spijbelen CLB-politie' (problematiek van ambtsgeheim/beroepsgeheim)
- [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be)

**Publicaties :**

- [www.vlaanderen.be/publicaties](http://www.vlaanderen.be/publicaties) - doktersbriefje nodig?
- [www.ambrassade.be/publicaties/leerplicht](http://www.ambrassade.be/publicaties/leerplicht)
- [www.klasse.be/leraren/eerstelijns/spijbelen](http://www.klasse.be/leraren/eerstelijns/spijbelen)