Organisatieprofiel Leerplicht

|  |  |
| --- | --- |
| ORGANISATIEPROFIEL | NAAM INSTANTIE |
| Contactinformatie | Contactpersoon: [naam Instellingscoördinator]  E: [e-mailadres]  T: [telefoonnummer]  A: [adres] |
| Algemeen | Leerplichtambtenaren letten erop dat alle leerplichtige kinderen in Nederland naar school gaan. Leerlingen die vaak zonder geldige reden afwezig zijn, kunnen een bekeuring krijgen. In elke gemeente komen leerplichtambtenaren op voor de belangen van leerlingen. Vooral voor de leerlingen die niet regelmatig naar school gaan. De leerplichtambtenaar bekijkt wat de reden van het schoolverzuim is. Dit gebeurt meestal op verzoek van de school. Maar ouders en jongeren kunnen ook zelf contact opnemen met de leerplichtambtenaar.  Zie voor meer informatie: [link website]. |
| Doelgroep | Kinderen en jongeren tussen 5 en 18 jaar. |
| Doel MULTIsignaal | MULTIsignaal heeft tot doel vroegtijdige en onderlinge afstemming tussen signaleringsbevoegden tot stand te brengen en te vergemakkelijken, zodat zij jongeren op tijd passende hulp, zorg of bijsturing kunnen bieden om ze gezond en veilig te laten opgroeien. |
| Signaleringscriteria | Leerplicht is in de volgende gevallen betrokken bij een kind/jeugdige:   * Absoluut verzuim (niet ingeschreven staan) * Relatief verzuim (spijbelen; structureel te laat; etc.) * Luxe verzuim (vakantie)   Leerplicht kiest ervoor om kinderen altijd te signaleren indien er sprake is van absoluut verzuim, indien een kind wordt besproken in een UVO/MDO/ZAT, en wanneer er sprake is van zorgelijk relatief verzuim.  **Van zorgelijk relatief verzuim is sprake indien:**   * er een eerste melding omtrent relatief verzuim wordt gedaan, en na het eerste gesprek met ouders dan wel leerplichtige zorgen bestaan over de ontwikkeling; cognitief functioneren; thuissituatie of gezondheid. * er een tweede melding omtrent relatief verzuim wordt gedaan bij leerplicht door een school (PO of VO).   Vrijstelling op basis van geloofsovertuiging  Van leerlingen die op basis van geloofsovertuiging vrijstelling hebben gekregen om scholing te volgen op een school zal er altijd een registratie gedaan worden. De reden hiervoor is dat leerplicht geen zicht heeft op de ontwikkeling en leefsituatie van de leerling, omdat deze thuisscholing krijgt.  **Een signaal in MULTIsignaal is niet nodig als:**   * Het gaat om luxeverzuim, tenzij er zorgen zijn op het gebied van ontwikkeling; cognitief functioneren; thuissituatie of gezondheid. * Er slechts 1 melding is gedaan bij leerplicht en er na het gesprek met ouders dan wel leerplichtige geen zorgen zijn op enig leefgebied. |
| Toestemming en informatieplicht  [Hoe informeert u als organisatie de jeugdigen en/of ouders over MULTIsignaal? Waar kunnen de signaleringsbevoegden terecht indien er twijfel is hoe om te gaan met de toestemmings- en informatieplicht?] | 1) Bij aanmelding bij [ORGANISATIE] wordt medegedeeld dat de organisatie werkt met MULTIsignaal. Hierbij wordt een folder meegegeven.  (2) Voorafgaand aan het afgeven van een signaal worden de ouders en eventueel het kind/de jongere zelf (zie leeftijdsgrenzen bij 3) geïnformeerd dat [ORGANISATIE] een signaal wil gaan afgeven. In dit mondelinge gesprek wordt toegelicht waarom er een signaal wordt afgegeven en waartoe MULTIsignaal dient. Er wordt een informatiebrief meegegeven waarin de volgende informatie staat opgenomen:   * Doel; * Rechtsgrond (Jeugdwet); * Welke gegevens worden geregistreerd in MULTIsignaal; * Welke personen de gegevens kunnen zien; * Bewaartermijnen; * Rechten van betrokkene (inzage en bezwaar).   (3) Na een match, en voorafgaand aan inhoudelijk overleg, wordt mondeling toestemming gevraagd aan:   * De ouder(s), indien het kind jonger is dan twaalf; * De ouder(s) en de jongere, indien tussen twaalf en zestien jaar oud; * De jongere, indien zestien of ouder.   💡 In het eigen dossier wordt opgenomen wanneer betrokkenen zijn geïnformeerd en wanneer er om toestemming is gevraagd. Indien er toestemming is gegeven voor inhoudelijk overleg, wordt genoteerd op welke datum er met welke matchpartner inhoudelijke gegevens zijn uitgewisseld.  💡 Er zijn informatiebrieven beschikbaar op: [www.multisignaal.nl/toolkit](http://www.multisignaal.nl/toolkit) |
| ­­­­Interne werkwijze en borging | [Waar in het werkproces vindt standaard de afweging signaleren plaats?]  **Checklist borging:**   |  |  | | --- | --- | | Signaleringsbevoegden maken gebruik van de app. | □ | | De organisatie maakt gebruik van een koppeling en/of Single-Sign-On tussen het bronsysteem en MULTIsignaal. | □ | | Het gebruik van MULTIsignaal is onderdeel van functioneringsgesprek met medewerker. | □ | | Gebruik van MULTIsignaal is onderdeel van de functie-eisen. | □ | | Is MULTIsignaal opgenomen in eigen [foldermateriaal/ website/ intranet/ nieuwsbrief/ aanmeldformulier]? | □ | | De afweging signaleren staat standaard op de agenda bij interne overleggen. | □ | |
| Matchregie | [Welke rol heeft uw organisatie binnen de matchregie?]  💡 Elke gemeente heeft een coördinator MULTIsignaal / Verwijsindex. Deze persoon kan worden ingeschakeld indien de regie niet kan worden belegd of indien de samenwerking niet op gang komt. In je MULTIsignaal account kun je klikken op ‘consultatie en opschaling’, waar je de contactgegevens van deze persoon binnen jouw gemeente kan vinden. |
| Instellingscoördinator  [Welke functie is aangewezen als instellingscoördinator? Welke specifieke MULTIsignaal taken horen daarbij? Hoe gaat u om met verloop van personeel, langdurige absentie/ vakantie?] | Taken instellingscoördinator:   * Voortgang/ gebruik monitoren en bevorderen * Medewerkers op de hoogte houden van het doel en werkwijze van MULTIsignaal en evt. obstakels bij signaleringsbevoegden wegnemen. * Monitoren verloop van personeel. Contact onderhouden met de Helpdesk MULTIsignaal voor het doorgeven van wijzigingen, verwijderen of aanvragen nieuwe accounts. * Link het inlog scherm van MULTIsignaal in eigen applicatie opnemen of op bureaublad plaatsen (tip).   💡 Indien een signaleringsbevoegde absent is, wordt gebruik gemaakt van een afwezigheidassistent met daarin de mededeling dat in geval van urgentie contact opgenomen kan worden met de Instellingscoördinator.  💡 Bij langdurige afwezigheid door vakantie, ziekte of zwangerschap, wordt de instellingscoördinator hiervan op de hoogte gesteld zodat hij signalen kan overdragen naar een van de andere teamleden. |