

Beleidsplan aanwezigheid/verzuim Koningin Wilhelminaschool

Versie: januari 2024

Doelstelling: Het doel van dit beleidsplan is het ontwikkelen van een effectief verzuimbeleid op de KWS, gericht op het voorkomen van en interveniëren bij ongeoorloofd verzuim. Een zo groot mogelijke aanwezigheid van alle leerlingen staat centraal.

Het streven is een schoolcultuur te bevorderen, waarbij:

- 1) leerlingen zich betrokken voelen bij school.
- 2) ouders zich bewust zijn van het belang van regelmatig schoolbezoek.
- 3) er sprake is van een acceptabele hoeveelheid geoorloofd verzuim (<2500 meldingen per schooljaar).
- 4) er geen sprake is van ongeoorloofd verzuim.
- 5) aan de wettelijke kaders van de Leerplichtwet wordt voldaan.

Inleiding

De Nederlandse overheid heeft in de Leerplichtwet vastgelegd dat ieder kind naar school moet gaan. Regelmatig schoolbezoek is essentieel voor de leerontwikkeling van kinderen. Kinderen die regelmatig verzuimen hebben een grotere kans voortijdig schoolverlater te worden. Tevens is een verband aangetoond tussen regelmatig verzuim en het ontwikkelen van afwijkend en/of crimineel gedrag (Belfield et al., 2015; Henry et al., 2012; Rimbunger & Lim, 2008). Het is dan ook van belang om verzuim (zoveel als dat mogelijk is) te voorkomen. Verzuim kan diverse oorzaken hebben, variërend van gezondheidsproblemen tot sociaal-emotionele factoren. Dit beleidsplan biedt richtlijnen om verzuim te voorkomen en op een effectieve manier aan te pakken. Ook biedt het richtlijnen voor de communicatie met ouders.

- Stap 1: Preventie van verzuim
- Stap 2: Monitoring en controle
- Stap 3: In gesprek met ouders en kind
- Stap 4: Multidisciplinair overleg
- Stap 5: Nazorg

Tot slot worden aanvullende maatregelen geschetst bij bijzondere vormen van verzuim, zoals te laat komen, spijbelen, schorsen en verwijderen.

Stap 1: Preventie van verzuim

Op de Koningin Wilhelminaschool vinden we het van groot belang om verzuim zoveel als mogelijk te voorkomen. We zetten daarom in op een preventieve aanpak en waardering van aanwezigheid van leerlingen. Hiervoor gebruiken we drie bouwstenen:

- Positief pedagogisch klimaat versterken: Een positief pedagogisch klimaat draagt bij aan het welbevinden van leerlingen en daarmee aan hun verbondenheid met school. Uit onderzoek blijkt tevens dat de kans op aanwezigheid groter is als een leerling naar een school gaat met een positief schoolklimaat waarin de leerling zich betrokken, veilig, gewaardeerd en gesteund voelt (Brookmeyer et al., 2006; Kearney, 2008a, 2008b; Traag, 2012).

- Gelijkwaardig samenwerken met collega's, leerlingen en ouders: Zowel leerling, ouders als school dienen samen te werken om verzuim te voorkomen. We streven naar een krachtig partnerschap met een positieve insteek. Bij vragen of onduidelijkheden gaan we het gesprek met elkaar aan. We houden elkaar op de hoogte, delen zorgen en stemmen af.
- Tijdig signaleren: Het is van belang dat de aanwezigheid van leerlingen nauwgezet gemonitord wordt. Ouders en school kunnen dan tijdig signaleren of er sprake is van zorgwekkend verzuim en hier het gesprek over aangaan.

Stap 2: Monitoring en controle

Zoals bij stap 1 opgemerkt, is het belangrijk dat school tijdig signaleert of er sprake is van zorgwekkend verzuim. Daarvoor is het van belang dat de aanwezigheid van leerlingen dagelijks gemonitord wordt. De leerkracht is verantwoordelijk voor de monitoring van schoolverzuim. De afwezigheid van leerlingen dient ingevoerd te worden in Parnassys (dit kan ook via de koppeling in Parro).

Als er sprake is van regelmatig of zorgwekkend verzuim, bespreekt de leerkracht dit met de intern begeleider. De intern begeleider moet in ieder geval geïnformeerd worden in de volgende situaties:

- Een leerling is ongeoorloofd afwezig (spijbelen);
- Een leerling is 4 keer ziekgemeld binnen een periode van twaalf weken;
- Een leerling is langer dan 7 schooldagen ziekgemeld.

In deze gevallen is er sprake van zorgwekkend ziekteverzuim. Het kan raadzaam zijn de intern begeleider al eerder te betrekken. Het stroomschema (zie bijlage 1) kan worden gebruikt om te bepalen welk

Ook schoolbreed wordt het verzuim gemonitord. De intern begeleider monitort het verzuim twee keer per jaar schoolbreed (in februari en in juni) met behulp van Ultim View en betreft dit in de schoolanalyse. We streven naar maximaal 2500 verzuimmeldingen per jaar.

Stap 3: In gesprek met ouders en het kind

Als er sprake is van zorgwekkend ziekteverzuim (zie voorgaande criteria), gaan de intern begeleider en leerkracht met ouders in gesprek. Het is essentieel om in dit gesprek samenwerking/verbinding te zoeken met ouders. Het doel is dus niet om ouders ter verantwoording te roepen, maar om samen te zoeken hoe we het welbevinden van het kind kunnen bevorderen en/of het verzuim waar mogelijk kunnen beperken. Hoe kan school ouders/het kind ondersteunen? Dit spreken we expliciet naar ouders uit.

We vragen ouders ook om een verkennend gesprekje met hun kind te voeren. Het doel hiervan is om het welbevinden van het kind centraal te stellen. Dit doel communiceren we ook met het kind. Het kan helpend zijn als ook de leerkracht met het kind in gesprek gaat (na toestemming van ouders). Voorbeelden van vragen die centraal kunnen staan:

- Hoe ervaar je school; wat vind je er leuk aan?
- Wat doe je in je vrije tijd? Wat vind je leuk om te doen? Wat vind je leuk aan thuis?
- Hoe leer jij?
- Waar ben je goed in?
- Wat wil je dat jou (nog) beter lukt? Waar wil je graag aan werken?
- Stel dat alles is zoals je wilt, hoe ziet dat er dan uit?
- Wat is voor jou al een stap(je) vooruit? Hoe ziet dat stapje eruit, wat zie ik je dan doen?
- Wat heb jij als leerling van ons nodig?

Stap 4: Multidisciplinair overleg

Indien de leerling na voorgaande stappen frequent blijft verzuimen, wordt in overleg met ouders het Centrum Jeugd en Gezin (CJG) ingeschakeld. De schoolverpleegkundige of schoolarts gaat meedenken in de situatie. Het samenwerkingsverband wordt geïnformeerd. School informeert de leerplichtambtenaar. Indien daartoe aanleiding is, wordt een huiswerk- en/of inhaalplan opgesteld. Eventueel wordt advies gegeven over alternatieve onderwijsmogelijkheden.

In het multidisciplinair overleg wordt geconcludeerd in welke verzuimcategorie de leerling valt (zie Tabel 1). De keuzetool van de onderwijsinspectie kan worden ingezet:

<https://isd.owinsp.nl/isd4/#/public/keuzehulp-onderwijstijd>. Indien er sprake is van categorie B of C, moet er een bewijsstuk van een behandelend psycholoog/arts in het leerlingdossier worden toegevoegd. In dit bewijsstuk staat wat de (para)medische diagnose is en hoe lang de leerling naar verwachting niet volledig kan deelnemen aan het onderwijsprogramma. In het OPP moet naar dit bewijsstuk worden verwezen. Via het document 'opgave thuiszitters' wordt het samenwerkingsverband op de hoogte gehouden van de voortgang van het verzuim.

Indien een leerling valt binnen categorie D (bijvoorbeeld als er geen sprake is van een bewijsstuk), moet aan de inspectie toestemming worden gevraagd om de onderwijstijd te onderschrijven. Dit kan via het Internet Schooldossier: <https://isd.owinsp.nl/public/inloggen>. Indien er sprake is van categorie O, A, B of C, hoeft er geen toestemming te worden gevraagd aan de inspectie om de onderwijstijd te onderschrijven.

Tabel 1

Categorieën verzuim

Categorie O	Leerlingen voor wie geen sluitende aanpak onderwijs en zorg geregeld is, die ingeschreven staan op uw school en (deels) thuiszitten
Categorie A	Leerlingen in het speciaal onderwijs voor wie de onderschrijving wordt veroorzaakt door behandeling in onderwijstijd
Categorie B	Langdurig zieke kinderen, waarvan de school vermoedt dat op den duur sprake kan zijn van een leerling in categorie O, C of D
Categorie C	Leerlingen die voor één of meerdere dagdelen zijn opgenomen in een behandelinstituut/revalidatiecentrum/epilepsiecentrum/etc.
Categorie D	Leerlingen voor wie aan de inspectie instemming is gevraagd om de onderwijstijd te onderschrijven

Stap 5: Nazorg

In het kader van nazorg worden vervolgstappen zorgvuldig overwogen tijdens het multidisciplinair overleg (stap 4). Afhankelijk van de situatie kan het nodig zijn om het onderwijs stapsgewijs op te bouwen, waarbij externe betrokkenen zoals artsen, psychologen, leerplichtambtenaren en sociaal werkers worden geraadpleegd. Het welbevinden van het kind staat hierbij centraal. De input van ouders/verzorgers en het kind zelf weegt zwaar mee in de besluitvorming. Belangrijke principes en acties binnen het nazorgproces zijn:

- 1) Advies van externe professionals: Externe professionals zoals artsen, psychologen, leerplichtambtenaren, en sociaal werkers worden geraadpleegd voor advies. Hun expertise helpt bij het nemen van doordachte beslissingen omtrent het vervolgtraject voor de leerling.
- 2) Centrale rol van welbevinden: Het welbevinden van het kind blijft de kern van de besluitvorming. Alle beslissingen worden genomen met het oog op het bevorderen van het welzijn en de positieve ontwikkeling van de leerling.

- 3) Bereidheid tot ondersteuning en aanpassingen: De school is proactief bereid om mee te denken over en waar mogelijk te voorzien in extra ondersteuning of onderwijsaanpassingen die nodig zijn om het welbevinden van de leerling te waarborgen.
- 4) Continue monitoring en controle: Het is essentieel om de leerling te blijven volgen, zelfs wanneer het verzuim is verminderd. Dit omvat zowel monitoring en controle als regelmatige kindgesprekken om de voortgang en het welzijn van de leerling te waarborgen.
- 5) Betrokkenheid van ouders/verzorgers: Contactmomenten met het thuisfront blijven van groot belang. Door samen te werken met ouders/verzorgers wordt de thuiscontext van de leerling geïntegreerd in het nazorgproces.
- 6) Taakverdeling en documentatie: De taakverdeling tussen de leerkracht en intern begeleider wordt afgestemd op de behoeften van de leerling. Alle genomen stappen en beslissingen worden vastgelegd in het Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) van de leerling. Uitgebreidere evaluaties worden genoteerd in het Parnassys-systeem.

Dit nazorgproces waarborgt dat de in gang gezette interventies effectief zijn en dat de ondersteuning van de leerling continu wordt aangepast aan zijn/haar behoeften en welbevinden.

Bijzondere vormen van verzuim

De eerder beschreven stappen zijn over het algemeen toepasbaar op de meeste vormen van verzuim. Echter, er zijn enkele specifieke vormen van verzuim die aanvullende wettelijke acties vereisen. In Tabel 2 zijn de aanvullende acties opgenomen die van toepassing zijn wanneer een leerling veelvuldig te laat komt. Voor aanvullende acties met betrekking tot spijbelen, schorsing en verwijdering, verwijzen we naar Tabel 3. Deze tabellen bieden gedetailleerde richtlijnen om op passende wijze om te gaan met specifieke situaties die afwijken van regulier verzuim.

Tabel 2

Acties school en leerplicht bij veelvuldig te laat komen van de leerling

Frequentie (per schooljaar)	Actie school	Actie leerplicht
3x te laat	Voert gesprek met de leerling over te laat komen.	-
6x te laat	Voert een gesprek met ouders/verzorgers over te laat komen.	-
9x te laat	Stuurt een brief naar ouders/verzorgers dat te laat komen, kan leiden tot een melding bij leerplicht.	-
12x te laat	Meldt het verzuim bij leerplicht en informeert ouders hierover.	Stuurt waarschuwingsbrief naar leerling en ouders/verzorgers en een kopie naar school.
15x te laat	Meldt het verzuim bij leerplicht.	Gesprek met leerling en ouders/verzorgers.

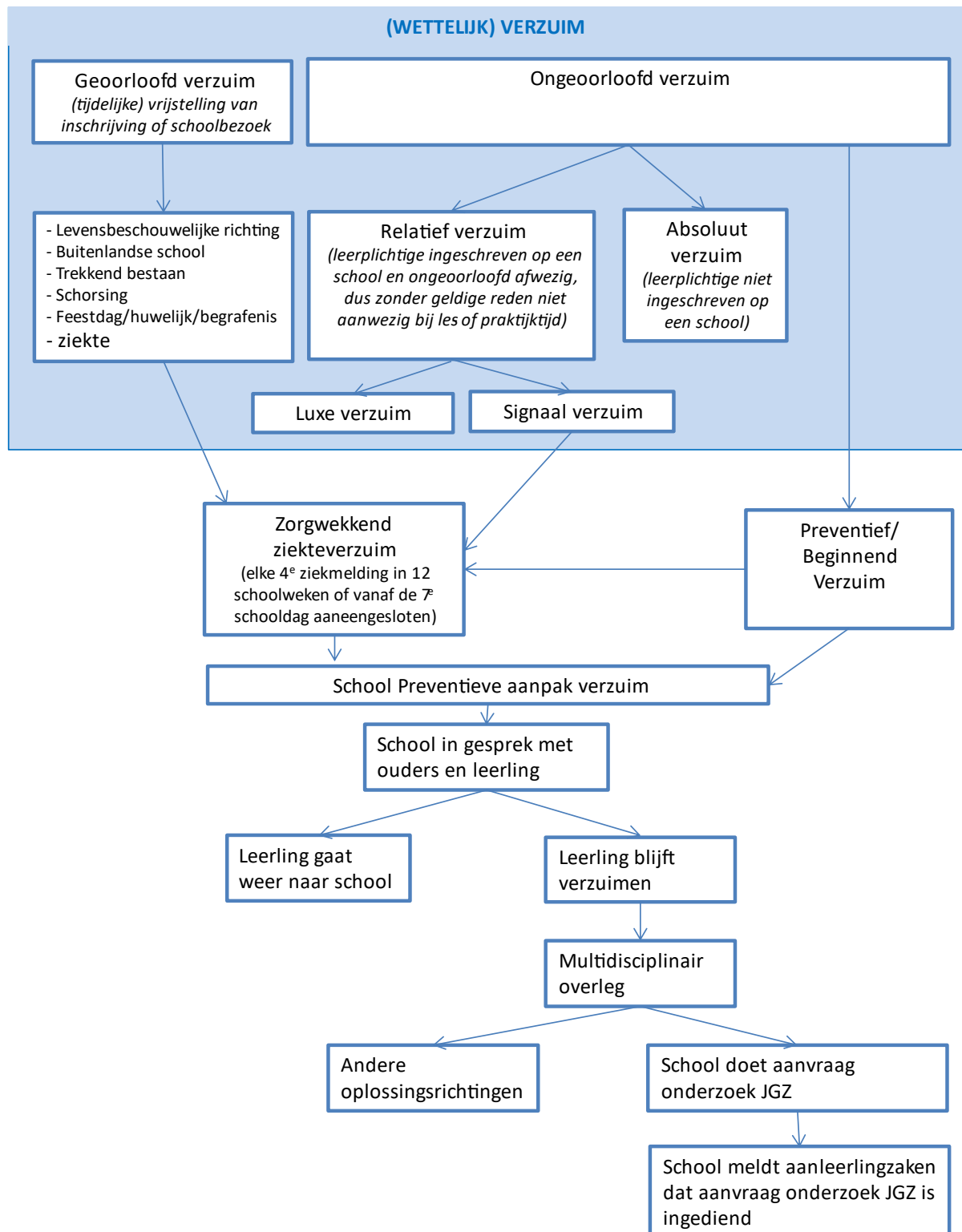
Tabel 3

*Acties school bij ongeoorloofd verzuim, schorsen en verwijderen**

Soort verzuim	Actie school
Ongeoorloofd verzuim (spijbelen)	- Contact met IB'er - Contact met ouders/verzorgers - Indien van toepassing inschakelen zorg - Verzuim van 16 uur binnen 4 weken, melden bij leerplicht
Schorsen	- Direct melden aan ouders/verzorgers - Melden aan Inspectie van het Onderwijs (geen leerplicht)
Verwijderen	- Binnen 1 werkdag melden bij leerplicht - Binnen 2 weken melden bij Inspectie van het Onderwijs

*Zie ook de schoolgids, pagina 54 en 55.

Bijlage 1: Stroomschema beslissing nemen bij verzuim



Bijlage 2: stroomschema van CJG

