Verzuimbeleid leerlingen

OGVO
Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken

Inleiding

Voor u ligt het verzuimbeleid van Onderwijsgemeenschap Venlo en Omstreken. In dit beleidsstuk kunt u lezen wat we onder verzuim verstaan en wat de belangen zijn van een goed verzuimbeleid. Om verzuim te signaleren wordt afwezigheid per leerling geregistreerd en gemonitord. Om leerlingen die frequent of langdurig verzuimen de juiste zorg te bieden, werken wij samen met een aantal partners die wij zullen benoemen.

Bij dit verzuimbeleid hoort ook het verzuim- en meldprotocol van de Onderwijsgemeenschap Venlo en Omstreken waarin we per verzuimsoort hebben vastgesteld welke acties, door wie, wanneer en hoe uitgevoerd worden. De basis voor dit verzuim- en meldprotocol zijn de regionale afspraken die zijn vastgelegd in het 'Verzuim- en meldprotocol V(S)O en MBO regio 38'.

1. Verzuim[1]

We spreken van verzuim als een leerplichtige leerling[2] of een leerling zonder startkwalificatie[3] zonder geldige reden afwezig is. Verzuim bestaat uit relatief en absoluut verzuim.

Relatief verzuim

Een leerling staat wel ingeschreven op een school, maar is afwezig tijdens les- of praktijktijd. Relatief verzuim kan geoorloofd zijn (bijvoorbeeld ziekte) of ongeoorloofd (spijbelen). Scholen zijn volgens de Leerplichtwet verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden.

Absoluut verzuim

Een leerling heeft geen inschrijving op een school. DUO[4] meldt via rapportages aan scholen en gemeenten om welke leerlingen het gaat.

[1]Bron: https://duo.nl/zakelijk/verzuim/verzuim/soorten-verzuim.jsp
[2]Voor ieder kind in Nederland geldt de Leerplichtwet. De Leerplichtwet schrijft voor dat leerlingen tussen de 5 en 18 jaar onderwijs volgen aan een school/instelling, totdat ze een startkwalificatie hebben behaald of 18 jaar worden.
[3]Een startkwalificatie is (minimaal) een diploma havo, vwo of mbo (niveau 2 of hoger), Bron: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/leerplicht-en-kwalificatieplicht
[4] DUO: Dienst Uitvoering Onderwijs

2. De belangen

Een goed verzuimbeleid dient twee grote belangen, namelijk de zorgplicht en de bekostiging van de onderwijsgemeenschap.

Zorgplicht

De onderwijsgemeenschap is ervoor verantwoordelijk dat leerlingen de juiste (zorg) ondersteuning krijgen. Wanneer leerlingen niet de juiste (zorg) ondersteuning krijgen, kan dit leiden tot verzuim of zelfs vroegtijdig schoolverlaten. Verzuim is een belangrijke indicator voor een verhoogd risico op voortijdig schoolverlaten en een belangrijk signaal voor eventuele achterliggende problematieken.

Bekostiging

Voor het verzorgen van goed onderwijs ontvangt het schoolbestuur financiële middelen van de overheid. De omvang van deze financiële middelen is gebaseerd op het aantal leerlingen dat op 1 oktober van het voorafgaande kalenderjaar aan de school is ingeschreven en ook daadwerkelijk naar school is gegaan. Tijdens een jaarlijkse bekostigingscontrole wordt door een accountant gecontroleerd of alle bekostigingsgegevens aanwezig zijn en er wordt een steekproef gedaan op leerlingniveau of de gegevens kloppen. Wanneer leerlingen meer dan de helft van de lessen ongeoorloofd hebben verzuimd, krijgt het schoolbestuur deze leerlingen niet bekostigd. Om aan te kunnen tonen dat leerlingen voldoende aanwezig zijn geweest, is een goede registratie en het tijdig opvolgen van verzuimsignalen om verzuim of uitval te voorkomen noodzakelijk.

Conform het bekostigingsbesluit WVO draagt de directeur van een school de zorg voor de beschikbaarheid van een overzichtelijke administratie van de inschrijving, de uitschrijving en het verzuim van de leerlingen op de school, alsmede van de gegevens van de leerlingen en hun ouders die noodzakelijk zijn voor de vaststelling van de bekostiging.

3. Registratie

Verzuim wordt geregistreerd in het leerlingvolgsysteem: Magister. Registratie van ziekmeldingen kan in de Magister app of telefonisch. Wanneer ouders hun zoon/dochter telefonisch ziek melden, wordt dit geregistreerd door de receptionist(e). Bij de receptioniste kunnen leerlingen ook een door de ouders ondertekende verlof- en betermeldkaart inleveren voor het laten registreren van verlof of een beter melding.

Ieder lesuur is het de verantwoordelijkheid van de docent om aan- en afwezigheid van hun leerlingen te registreren. Wanneer leerlingen ongeoorloofd afwezig gemeld staan in Magister gaat de verzuimbeheerder onderzoeken wat de reden voor de ongeoorloofde afwezigheid is door eerst te checken of de leerling daadwerkelijk afwezig is. Blijkt de leerling echt afwezig dan wordt er contact opgenomen met de ouders. Afhankelijk van de uitgekomst van dit gesprek wordt de registratie wel of niet aangepast. Welke acties, in welke situatie, door wie worden uitgezet en wat ieders verantwoordelijkheden zijn, is verder in het verzuim- en meldprotocol.

4. AVG[5]

Alle gegevens die wij van leerlingen registreren, moeten onderwijskundige meerwaarde hebben. Bijvoorbeeld het registreren van (medische) redenen van absentie hebben geen onderwijskundige meerwaarde en mogen dus ook niet geregistreerd worden. Ook op de verlof- en betermeldkaart hoeft een ouder niet toe te lichten waarom een leerlingen niet aanwezig is. Bij een aanvraag voor bijzonder verlof is dit uiteraard wel het geval. Onderwijskundig is het slechts noodzakelijk of een leerling wel of niet aanwezig is en of de ouders / schoolleiding en/of Leerplichtambtenaar hier toestemming voor heeft gegeven.

Met betrekking tot gegevens over verzuim, afwezigheid en in- en uitschrijving geldt dat deze 5 jaar bewaard moeten worden nadat de leerling is uitgeschreven. Daarbij is het van belang dat deze gegevens bewaard moeten worden op een veilige, niet voor iedereen toegankelijke plek.

5. Samenwerking

Om leerlingen passende zorg te bieden wordt zowel met interne als externe betrokkenen samengewerkt. Intern is er samenwerking tussen verzuimbeheerders, mentoren en medewerkers van het (zorg) ondersteuningsteam. Extern worden, afhankelijk van de casus, de benodigde experts betrokken zoals medewerkers uit de gezondheidszorg en Leerplichtambtenaren. De belangrijkste rol/verantwoordelijkheid hebben ouders en leerlingen.

Voor een integrale en proactieve aanpak van ziekteverzuim maakt de onderwijsgemeenschap gebruik van de beproefde M@ZL methodiek. Met M@ZL wordt er proactief gereageerd op ziekteverzuim signalen. De scholen, JGZ-instellingen en gemeenten werken autonoom samen om snel de problematiek te herkennen en een passende oplossing te bieden.

Welke partners we wanneer moeten informeren en welke rol/verantwoordelijkheid zij hebben, staat verder uitgewerkt in het bovengenoemde verzuim- en meldprotocol.

6. Taken en verantwoordelijkheden

Het hebben van een verzuimbeleid en een procedure is één ding maar bereiken dat het daadwerkelijk goed wordt toegepast is een tweede. Naast het zorgen voor een goed functionerende zorgstructuur, inclusief een zorgteam, is de schooldirectie verantwoordelijk voor het verzuimproces op hun campus dus ook het op de hoogte brengen van betrokkenen over het beleid en de geldende procedures. Medewerkers moeten goed toegerust zijn voor hun taak en zich bewust zijn van de cruciale rol van ouders en verbinding leggen met de zorgstructuur. Binnen de onderwijsgemeenschap ligt deze taak bij verzuimbeheerders.

De taak verzuimbeheer kan uitgevoerd worden door verschillende functionarissen. In de praktijk zien we dat deze taak wordt uitgevoerd door onderwijsassistenten, pedagogische conciërges of door een specifiek aangenomen verzuimbeheerder. Het is aan de schooldirectie hoe zij invulling geven aan deze taak en voor welke omvang. Het is wel aan te raden deze taak bij meerdere personen neer te leggen voor borging van continuïteit. Om deze taak kwalitatief goed uit te kunnen voeren is het wenselijk dat een verzuimbeheerder leerlingen goed kent. Het is dus belangrijk om rekening te houden met zijn/haar span of control.

[5] Algemene verordening gegevensbescherming: De belangrijkste regels voor de omgang met persoonsgegevens in Nederland zijn vastgelegd in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

7. Communicatie

In de digitale schoolgids van de campussen en op het communicatieplatform worden het beleid en het protocol gepubliceerd zodat ouders/leerlingen en collega's daar alle informatie kunnen vinden over verzuim.

Om te zorgen dat we consequent zijn in onze uitingen en dat deze juridisch correct zijn, zijn in het verzuim- en meldprotocol standaard brieven opgenomen die door de schoolleiding en/of verzuimbeheerder gebruikt kunnen worden voor formele communicatie met ouders en leerlingen over schorsing, frequent verzuim, verwijdering, te laat, uitschrijving, toekenning en afwijzing buitengewoon verlof.

8. Monitoring

kwartaalgesprekken

Aangezien de verantwoordelijkheid van het verzuimproces en de verantwoording daarover bij de schooldirectie ligt wordt het thema verzuim toegevoegd aan de kwartaalgesprekken. Ieder kwartaal ontvangen control, bestuur en de directies een verzuimrapportage van applicatiebeheerder Magister.

Interne audit

Om grip te houden op het proces en gevoel te krijgen bij het gedrag zal er jaarlijks een (risicogerichte) audit uitgevoerd worden door control in samenspraak met de proceseigenaar. Met deze audit krijgen we een beeld of we met de goede dingen bezig zijn en waar risico's en kansen liggen. Het doel van deze audit is het voorkomen of elimineren van negatieve situaties. Het uitvoeren van deze interne audit is meer dan een controlemiddel, het is ook een waardevol verbeterinstrument.

Beter scoren

Een ander instrument wat ons meer inzicht gaat geven in het verzuim is 'Beter Scoren'. Door verzuim gerelateerde KPI's vast te stellen en in te richten op het dashboard krijgen we snel inzicht in de gemeten verzuim waarden.

Proceseigenaar

Een proceseigenaar heeft globaal zicht op het geheel van een proces en legt de grote lijnen vast, bepaalt de doelstellingen en stuurt het proces. De proceseigenaar van het verzuimproces is OGVO directeur en portefeuillehouder zorg/passend onderwijs. De proceseigenaar is verantwoordelijk voor alle activiteiten binnen het proces, voor verbeteringen en wijzigingen die hieraan bijdragen. In samenspraak met control is de proceseigenaar verantwoordelijk voor het jaarlijks uitvoeren van een interne audit en het jaarlijks evalueren en bijstellen van dit beleid en bijbehorend verzuim- en meldprotocol.