



**STERKE
KINDEREN**
SAMENWERKINGSVERBAND
VO NOORD-KENNERLAND

Handleiding

Handleiding voor invullen van de lijst thuiszittende leerlingen voor het SWV VO Noord- Kennemerland

Vanuit OCW wordt gevraagd om 4 maal per jaar als samenwerkingsverband de cijfers omtrent thuiszittende leerlingen aan te leveren. Hiervoor hebben we binnen ons samenwerkingsverband een speciale omgeving ingericht waarin iedere schoollocatie haar (dreigende) thuiszitters noteert. Bewaar de toegangslink die je hebt ontvangen. Toegang tot Sharepoint gaat via:

<https://swvnk.sharepoint.com/thuiszitters>

A. Bespreken van de lijst

Deze lijst wordt conform werkwijze van ons kwaliteitskompas 4 maal met de betrokken consulent van de school besproken. <https://www.swvnoord-kennemerland.nl/groups/53-kwaliteitskompas/welcome>

Vaak zijn de J&G coach, leerplichtambtenaar en/of jeugdarts bij de casuïstiek betrokken. Wanneer het agenda-technisch lukt worden de ketenpartners van de school ook bij de bespreking van de lijst betrokken, zodat we ieder vanuit eigen rol en expertise kunnen bijdragen aan een nog betere aanpak omtrent schoolaanwezigheid.

De agenda van een bespreking ziet er als volgt uit:

30 minuten

1. Staan alle leerlingen erop, die erop horen te staan?
2. Is de juiste definiëring gebruikt?

3. Is er voor alle leerlingen maatwerk gerealiseerd?
4. Cijfers en aantallen

30 minuten

5. Welke trends signaleren we?
6. Wat gaat er goed en wat kan er beter?

B. Het invullen van de lijst

De thuiszitterslijst moet voor 7 maart, 7 juni, 7 september en 7 december geactualiseerd zijn.

De consulent van jouw school neemt contact met je op om vlak voor deze datum gezamenlijk naar de thuiszitterslijst te kijken en de trends, die jullie zien, te bespreken.

De leerplichtambtenaar, die aan jouw school verbonden is, kan meelesen in de lijst en vergelijkt zijn/haar lijst op ongeoorloofd verzuim met die van school. Op die manier zorgen we ervoor dat leerplicht en samenwerkingsverband dezelfde aantallen aanleveren bij gemeente en inspectie.

Let bij het invullen op de volgende zaken:

1. kijk kritisch naar de definities van thuiszittende leerlingen. Heb je voor iedere leerling de juiste definitie ingevuld?
 - Dreigende thuiszitters; minder dan 4 weken (on) geoorloofd afwezig.
 - Geoorloofd afwezig; langer dan 4 weken aaneengesloten.
 - Thuiszitter; 4 weken aaneengesloten of langer ongeoorloofd afwezig.
2. Geef voor elke leerling aan of er sprake is van een **plan van aanpak**. Dat betekent dat er een plan van aanpak is met daarin afspraken over doelen, tijdspad (evaluatiemomenten), regie, activiteiten en communicatie. Je hoeft alleen maar ja of nee in te vullen.
3. Een dossier is afgehandeld wanneer er sprake is van een passend aanbod. Je kunt spreken van een passend aanbod wanneer:
 - er een plan van aanpak is;
 - er overeenstemming op het plan is door alle betrokkenen (leerling, ouders, hulpverlening, school, samenwerkingsverband en eventuele andere betrokken partners);
 - het aanbod duurzaam is.Je kunt het dossier dan groen maken.
4. Vul de volgende zaken altijd in. Het is belangrijk voor de analyse en de communicatie met de gemeenten:
 - categorie afwezigheid;
 - datum vallend onder categorie;
 - vermoedelijke hoofdoorzaak;
 - wachtlijst/bureaucratie;

- passend aanbod ja/nee;
- a. actuele situatie, b. wat is het traject? c. effect van de aanpak.

5. Tot slot

Dankzij het door jou zorgvuldig invullen van de lijst, is het samenwerkingsverband in staat om trends te signaleren en actie en beleid hierop uit te zetten.

Voor vragen kun je terecht bij de consulent van jouw school.

Wanneer het niet lukt om in te loggen op de thuiszitterslijst, stuur dan een mail naar ewellink@swvnk.nl

Wanneer iemand jouw taak van het invullen van de lijst thuiszittende leerlingen gaat overnemen, laat dit dan zo snel mogelijk weten via idewit@swvnk.nl. Vermeld daarbij naam en e-mailadres van je opvolger.