

# Project Buitenkans

Toolkit

Aanwezigheid en welbevinden

Schooljaar 2023/2024

Actieplan

# Zicht krijgen

versie 1

# Zicht krijgen

## Omdat elke aanwezigheid en iedere leerling telt

Aanwezigheid verbeteren, vraagt allereerst om goede monitoring. Verzuim goed registreren is een basisvoorwaarde. Oók om zicht te hebben op de achterliggende reden van (geoorloofd) verzuim. Want vroeg ingrijpen lukt pas, als een haperende aanwezigheid direct op de radar komt.

Maar hoe herken je de eerste signalen van mogelijk langdurig verzuim? Hoe haal je het maximale uit je leerlingvolgsysteem? En hoe ga je daar slim mee om? Dat vraagt om een andere manier van werken, waarbij je méér haalt uit beschikbare data.

Inzet van data stelt je in staat om:

- leerlingen te monitoren op individueel niveau.
- risico's en kansen te zien op groepsniveau.
- schoolbreed systematisch te verbeteren.
- te identificeren welke middelen nog nodig zijn.
- interventies inhoudelijk te evalueren.
- participatie van ouders, leerlingen en leraren te verbeteren.
- aanwezigheid te verbeteren vanuit actuele data.

Vo-scholen in de Haagse regio zijn bezig met dit onderwerp. Hierbij valt of staat alles met bijhouden wat je wil weten: de aanwezigheidsregistratie. Het is belangrijk om te bepalen wat je gaat bijhouden en waarom. Alleen zo krijg je betrouwbare data die je ook daadwerkelijk nodig hebt en gaat gebruiken.

In dit actieplan vind je praktische oplossingen voor meer bewustwording van aanwezigheid en registratie. Kies zelf welke tools voor jullie school helpend zijn.

# Belangrijke succesfactoren

☆ Succesfactor

## Maak het belangrijk

☆ Succesfactor

## Samen verantwoordelijk

☆ Succesfactor

## Visuele weergave

☆ Succesfactor

## Intern bespreken

☆ Succesfactor

## Blijf monitoren

☆ Succesfactor

# Maak het belangrijk

## Ieder verzuim telt, geoorloofd of niet

De eerste tekenen van verzuim herkennen en direct handelen, dat werkt. Een data-gestuurde aanpak geeft je school up-to-date inzicht. En een beeld van jongeren in de gevarenzone. Vaak ben je bij hen nog op tijd om in te grijpen met begeleiding.

Maar dat werkt alleen als je aanwezigheid op school belangrijk maakt. Registreer daarom ieder verzuim van elke leerling, óók geoorloofd verzuim.

Een aandachtspunt hierbij is een uniforme registratie. Gebruik hiervoor herkenbare, eenduidige codes. Ingrado (branchevereniging voor leerplicht) adviseert de volgende codes in hun Handreiking aanwezigheidsregistratie:

A	Aanwezigheid
Z	Ziek
OA	Ongeoorloofd afwezig
TL	Te laat
V	Verlof
G	Gewichtige omstandigheden
D	Dokter, tandarts etcetera
S	Schorsing
VW	Verwijdering

Focus naast registratie ook op het positieve, dat stimuleert. Bijvoorbeeld door een hoge aanwezigheid in de klas te vieren. Of doe een challenge met collega's. Wie was het hele schooljaar steeds op tijd met het invoeren van de aanwezigheidsregistratie?

🔍 Meer lezen? Je vindt algemene tips en adviezen in de [handreiking aanwezigheidsaanpak](#) van Ingrado.

☆ Succesfactor

# Samen verantwoordelijk

## Voortgang monitoren en successen vieren

Tegelijk kun je de registratie gebruiken om trends te ontdekken in de klas en school. Hiervan zijn overzichten uit te draaien. Wijs bij voorkeur één verantwoordelijke aan voor de uitdraai, bijvoorbeeld de applicatiebeheerder of dataspecialist van de school.

Monitor en bespreek vervolgens de aanwezigheidsgegevens bijvoorbeeld wekelijks in klein verband, zoals in een aanwezigheidsteam (zie succesfactor 2 in 'Gestructureerde aanpak'). En bespreek het maandelijks met het hele team tijdens een team-/mentorenoverleg. Stel samen haalbare doelen en vier successen.

### 1. Analysedashboard

Verschillende aanbieders maken de data inzichtelijk in een dashboard. Zoals TIG, een partner van Magister. Hier vind je hun [stappenplan \(pdf\)](#).

### 2. (Externe) dataspecialist

Een dataspecialist kan de gegevens uitdraaien en analyseren. Via training on the job kan hij of zij eventueel ook een collega op school opleiden.

Als school monitor je ook jaarlijks de sociale veiligheid. Dit helpt je om welbevinden en een positief schoolklimaat te bevorderen. Voor het meten van welbevinden zijn verschillende instrumenten beschikbaar. Benut de expertise van bijvoorbeeld Pharos van [Welbevinden op School](#). Ook de [GGD Haaglanden](#) kan je verder helpen.

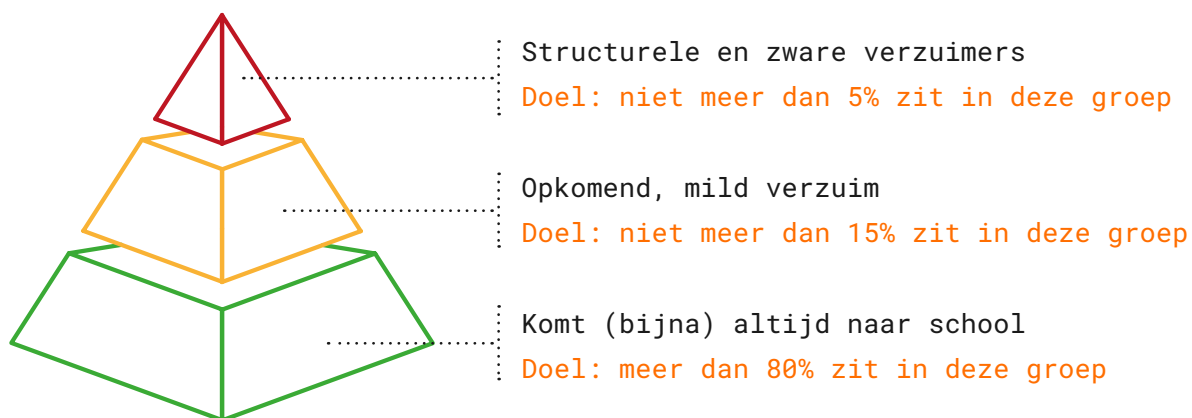
🗒 Met de vragenlijst [Jij en je gezondheid](#) van de JGZ breng je het sociaal-emotioneel welbevinden van leerlingen en de sociale veiligheid op school in kaart.

☆ Succesfactor

# Visuele weergave

Zodat elke leerling zich gezien voelt

Een goede registratie helpt om leerlingen te monitoren en op tijd het gesprek aan te gaan. Een hulpmiddel is om de data grafisch vorm te geven. Bijvoorbeeld met onderstaand Multi-Tier System of Supports (MTSS) model.



🔗 Bekijk de [masterclass over het MTSS-model](#).

## Waardevol voor leerlingen en ouders

De visuele weergave kan leerlingen motiveren om naar school te komen. Bijvoorbeeld door tijdens het mentoruur klassikaal te spreken over aanwezigheid. Waarom was die de afgelopen tijd hoger of lager?

Dit kunnen leerlingen vervolgens meenemen in hun mentor-ouder-leerling-gesprek. Dat maakt deze visuele weergave ook voor ouders waardevol. Belangrijk voor de opvolging: geef een week of maand later een update, in dezelfde vormgeving. Hierover kunnen leerlingen weer het gesprek aangaan en successen vieren. En ouders ontdekken of interventies hebben gewerkt.

## Aanwezigheid als rapportcijfer

Het Esloo College en Maris College Bohemen in Den Haag treffen voorbereidingen om aanwezigheid standaard op te nemen in het rapport.

☆ Succesfactor

# Intern bespreken

## Samen aanwezigheid aanpakken

Administratie is één. Data benutten een tweede. Je kunt patronen ontdekken door aanwezigheidsgegevens wekelijks of maandelijks te analyseren op leerling-, klas- of schoolniveau.

### Aan de slag met data

Op het Maris College Bohemen en het Esloo college wordt een aanwezigheids-team samengesteld. Dit team bestaat uit een teamleider, verzuimcoördinator, administratieve medewerkers en eventueel een mentor en de copa. Zij stellen gezamenlijke doelen en monitoren de voortgang op basis van de maandelijkse uitdraai van de overzichten van aanwezigheid. De data-specialist of applicatie-beheerder binnen de school draait de overzichten uit.

💡 Stel concrete doelen voor de aanwezigheid per school en klas. Zo is aan het einde van het jaar duidelijk wat de successen zijn.

Bepaal samen hoe jullie dit gaan waarmaken en wie daarvoor verantwoordelijk is, werk bijvoorbeeld met een actielijst. Vervolgens is het van belang om regelmatig te evalueren. Actuele data kan hierbij waardevolle inzichten geven.

💡 Communiceer duidelijk naar collega's waar ze het voor doen. Waar wordt de data die zij registreren voor gebruikt en wat zijn de effecten daarvan? Laat dit terugkomen in het maandelijkse overleg van de school, aangestuurd door teamleiders.

☆ Succesfactor

## Monitoren

### Steeds meer preventief gaan werken

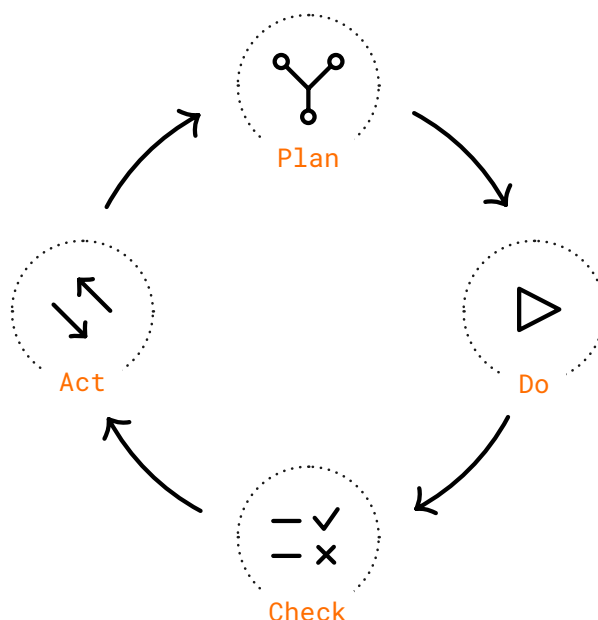
Tot slot is de vraag: wat doe je met de uitkomsten? Het is belangrijk om dit te bespreken met alle collega's en samen actie te nemen. Bijvoorbeeld elk kwartaal. Hier zijn structuren voor, zoals de Plan-Do-Check-Act-cyclus (PDCA-cyclus).

**Plan:** In deze stap stel je samen een plan op, met SMART-doelstellingen.

**Do:** Je voert het plan uit en registreert continu de activiteiten en prestaties.

**Check:** Vergelijk de resultaten met de doelstellingen. Bepaal of er verschillen zijn en waar dit aan ligt.

**Act:** Je stuurt de aanpak bij, zodat jullie als team – met een beslissingsbevoegde, zoals een teamleider – alsnog de beoogde resultaten halen.



Het doel van deze gestructureerde evaluaties is om samen te leren van de data. Zo creëer je een dialoog en werk je samen aan een preventieve aanpak voor meer aanwezigheid op school.



# Meer weten?

Meer weten over aanwezigheid en welbevinden? Neem contact op met Mariska Overgaag en/of Monique Kuik, projectleiders bij Project Buitenkans.



Projectleider  
Monique Kuik  
[Monique.kuik@yolk.nl](mailto:Monique.kuik@yolk.nl)



Projectleider  
Mariska Overgaag  
[Mariska.overgaag@yolk.nl](mailto:Mariska.overgaag@yolk.nl)