

Stappenplan bij verminderde aanwezigheid *Versie 2.1, september 2025*

Inleiding

Dit stappenplan is een herziening van de versie uit 2018. Omdat wet- en regelgeving rondom schoolaanwezigheid voortdurend in ontwikkeling zijn, is dit document geen statisch geheel.

Het stappenplan beschrijft de verschillende fasen die doorlopen kunnen worden wanneer een leerling steeds minder vaak op school verschijnt: wie doet wat, en op welk moment? Het doel is om schoolaanwezigheid te bevorderen door vroegtijdig te signaleren en te handelen.

Het stappenplan is nadrukkelijk geen vaste blauwdruk voor scholen. Met name bij de eerste stappen binnen de school ligt de nadruk op het eigen beleid van de school rond aanwezigheid. Voor scholen die hierover nog weinig hebben vastgelegd, kan dit document als leidraad dienen. Scholen die hun interne beleid al goed op orde hebben, kunnen dit stappenplan gebruiken als richtlijn zodra zij ook externe partijen willen betrekken.

Een dergelijk stappenplan is gewenst omdat scholen vanaf augustus 2025, volgens de nieuwe wet 'Terugdringen verzuim', verplicht zijn om een goed doordacht beleid rond schoolaanwezigheid te voeren. Dit document kan daar een onderdeel van zijn.

Bijlagen:

1. Handvatten voor gesprek over aanwezigheid
2. De rol van de jeugdarts
3. Verkorte versie stappenplan
4. Verklarende woordenlijst

	Verschillende stappen	Welke partij(en)	Adviezen & acties
1	Afwezigheid en/of aanwezigheid signaleren & registreren	School ¹	- Communicatie met verzuim-coördinator/registrator - Registratie van afwezigheid (en aanwezigheid) in systeem op school Advies: naast het registreren van de afwezigheid ook aangeven of leerlingen aanwezig waren.
2	Verzuim categoriseren: Verminderde aanwezigheid door ziekte of een andere reden gemeld door ouders/verzorgers. Onbekend afwezig en te laat (zonder reden).	School	- Registreren per categorie in registratiesysteem. Advies: alle afwezige leerlingen vanuit belangstelling bellen na één of twee dagen van afwezigheid: contact is informatief en ondersteunend.
3a	Niet aanwezig met een afmelding van ouder(s)/verzorger(s). Richtinggevend advies²: kijk naar het aantal keren dat een leerling niet aanwezig is. <u>Richtlijn</u>: 4x in 12 schoolweken een afmelding/ niet aanwezig op de 7^e schooldag achter elkaar.	School	- Gesprek met leerling, ouder(s)/verzorger(s)³ en afspraken⁴ maken. Een gesprek kan ook wanneer er sowieso zorgen zijn en de afwezigheid niet voldoet aan de beschreven richtlijn. - Weeg intern af of er al ketenpartners geconsulteerd moeten worden. Schakel bijvoorbeeld voor

¹ Intern afstemmen wie binnen de school verantwoordelijk is. Dit opnemen in het eigen schoolbeleid m.b.t. aanwezigheid.

² Dit is een richtinggevend advies vanuit MAZL/ ziekgemelde leerlingen. Kan echter ook passend zijn voor leerlingen die vanwege andere redenen worden afgemeld.

³ Zie bijlage 1 voor handvatten gesprek voeren ouder(s)/verzorger(s) en leerling.

⁴ Noteer na ieder contactmoment de afspraken in het LVS en zorg dat betrokkenen deze ook ontvangen.

	Verschillende stappen	Welke partij(en)	Adviezen & acties
			ziekteverzuimbegeleiding de jeugdarts in. ⁵
3b	< 16 uur in 4 weken onbekend afwezig/ te laat (zonder reden).	School	- Gesprek met leerling, ouder(s)/verzorger(s) en afspraken maken. - Weeg intern af of een aanmelding voor het preventief spreekuur leerplicht wenselijk is.
4a	Aanhouden van het niet aanwezig zijn met een afmelding van ouder(s)/verzorger(s).	School in samenwerking met jeugdarts en/of leerplicht.	- Vanuit school met ketenpartners overleggen: inzet jeugdarts en/of preventief gesprek leerplicht. - Nagaan of er hulpverlening betrokken is, overwegen VO WIJ⁶ medewerker in te zetten wanneer er geen actieve hulpverlening is. - N.a.v. de afweging gesprek met leerling, ouder(s)/verzorger(s) voeren. Vervolgafspraken maken. - Check of er ook een melding in de verzuimmodule van Indigo⁷ gedaan moet worden. - School checkt 1 x per week of afspraken zijn nagekomen. - Evaluatie interventie na maximaal 6 weken.
4b	Aanhouden van ≥ 16 uur in 4 weken onbekend afwezig/ te laat (zonder reden).	School in nauwe samenwerking met leerplicht en in voorkomend geval de jeugdarts.	- Gesprek voeren met leerling, ouder(s)/verzorger(s) en waarbij afspraken worden

⁵ Zie ook bijlage 1 en 2, afwegingen voor het vervolg en de rol van de jeugdarts.

⁶ Iedere school heeft een VO WIJ medewerker. Zij kunnen ook adviseren wanneer een leerling woonachtig is in een andere gemeente.

⁷ Let op: dit is niet een melding die door leerplicht wordt opgepakt zoals een DUO melding.

	Verschillende stappen	Welke partij(en)	Adviezen & acties
			gemaakt o.a. m.b.t de DUO⁸ melding. - Indien aanwezig hulpverlening erbij betrekken (kan ook VO WIJ zijn). - DUO melding bij leerplicht. - Leerplicht maakt afspraken met leerling en ouders over terugdringen verzuim. - Mogelijkheid om de jeugdarts in te schakelen. - Check of er ook een melding in de verzuimmodule van Indigo gedaan moet worden. - School checkt 1 x per week of afspraken zijn nagekomen. - Evaluatie interventie na maximaal 6 weken.
5a	Continuering van afwezigheid Kind en ouders werken <u>wel</u> mee aan hulpverlening.	AOJ⁹ School is verantwoordelijk m.b.t. het checken van de afspraken.	- Vaststellen wat de leerling nodig heeft en een integraal ondersteuningsaanbod organiseren, in samenwerking met hulpverlening. Wanneer er nog steeds geen hulpverlening actief betrokken is VO WIJ medewerker betrekken om vervolgtraject uit te zetten. - Denk ook aan een thuiswerkplan waarbij er minimaal 2x 2 uur contact met school is), houd contact met de leerling.

⁸ Wettelijke criteria voor DUO melding: Een leerling is binnen 4 weken 16 uur ongeoorloofd afwezig. Een leerling is direct voor of na de schoolvakantie afwezig zonder geldige reden. Een leerling heeft meer dan 4 weken verzuimt zonder geldige reden.

⁹ AOJ is Aansluiting Onderwijs Jeugdhulp, een netwerk waarin medewerkers van het intern ondersteuningsteam (IOT) van de school, leerplicht, ECT, VO WIJ en de GGD vertegenwoordigd zijn.

	Verschillende stappen	Welke partij(en)	Adviezen & acties
			- Afstemming zoeken met leerplicht. - Opschalen binnen SWV door inzet ECT om mee te denken over maatwerk. - School checkt 1 x per week of afspraken zijn nagekomen. - Evaluatie interventie na maximaal 6 weken.
5b	Continuering van afwezigheid Kind en ouders werken <u>niet</u> mee aan hulpverlening.	AOJ	- Vaststellen wat de leerling nodig heeft en een integraal ondersteuningsaanbod organiseren. - Denk ook aan een thuiswerkplan waarbij er minimaal 2x 2 uur contact met school is), houd contact met de leerling. - VO WIJ medewerker inzetten om vervolgtraject hulpverlening uit te zetten. Als ouders geen toestemming geven voor inzet VO WIJ dan wordt de meldcode KM&HG gehanteerd. - Leerplicht: afstemmen over DUO melding. - Opschalen binnen SwV door inzet ECT om mee te denken over maatwerk. - School houdt contact met ouders en kind, kind blijft welkom op school.
6.	Continuering van afwezigheid: Maatwerktrajecten	AOJ	- Maatwerktraject o.a. via het OPDC. - Vrijstelling via leerplicht (aanvraag door ouder(s)/verzorger(s)).

BIJLAGE 1. Handvatten gesprek over afwezigheid

Algemene richtlijnen voor een gesprek m.b.t. thema afwezigheid

- Het is belangrijk om nooit in discussie te gaan over of de leerling wel écht ziek is. Zie de ziekmelding als een signaal. Dat dient altijd opgemerkt en opgevolgd te worden.
- Geef bij de uitnodiging aan wat het doel van het gesprek is zodat de betrokkenen goed voorbereid zijn.
- Spreek leerling en ouder(s)/verzorger(s) bij voorkeur face-to-face (dat kan ook online zijn).
- Wees een OEN, Open, Eerlijk en Neutraal. Laat OMA thuis, geen Oordeel, Mening en Aannames.
- Zorg voor een veilige omgeving, erken de emoties en zorgen van ouders.
- Luister, toon belangstelling, zet in op samenwerking.
- Wanneer ketenpartners worden betrokken is het, ook als zij niet altijd fysiek bij gesprekken aansluiten, belangrijk dat ze op de hoogte worden gehouden van de afspraken en het proces.

A. Vragenlijst schoolaanwezigheid: leidraad leerlingen bellen na één of twee dagen van afwezigheid

Je belt vanuit school uit belangstelling en niet vanuit controle, hou het contact dus laagdrempelig. Geef bij de ouder aan dat je even belt omdat je benieuwd bent hoe het is. Vraag de ouder hoe het gaat met de jongere en of er vanuit school iets nodig is, bijvoorbeeld m.b.t. huiswerk delen of iets anders. Vraagt wat de inschatting van ouders is wanneer de jongere weer op school zou kunnen komen. Geef aan dat, wanneer de jongere er op dat moment niet is, je weer even contact opneemt.

B. Vragenlijst schoolaanwezigheid: voor een gesprek met de jongere bij zorgen over aanwezigheid

1. Vertel eens hoe het met je is.
2. Vertel eens hoe je het op school vindt: je klas, contact met medeleerlingen, contact met docenten, de vakken, huiswerk, etc.
3. Hoe gaat het thuis met je en wat doe je allemaal na schooltijd?
4. Geef aan dat het is opgevallen dat de jongeren een aantal keer niet op school was. Hoe kwam het dat je er niet was?
5. Vraag of de jongere ondersteuning nodig heeft: kan ik je ergens mee helpen?
6. Welke afspraken maken we? (een afspraak kan ook zijn dat er over bijvoorbeeld drie weken weer een contactmoment is). Geef aan dat het belangrijk is dat de ouders ook op de hoogte zijn van de afspraken en geef aan dat je deze deelt met de jongeren en de ouder(s)/ verzorger(s) via de mail.

C. Vragenlijst schoolaanwezigheid versie: voor een gesprek met de jongere en ouder(s)/verzorger(s) bij (aanhoudende) zorgen over aanwezigheid

Introductie: ‘je bent er regelmatig niet, dat maakt ons bezorgd. We missen je.’

- Geeft aan dat de afwezigheid ver bovengemiddeld is.
- Benadruk dat het belangrijk is om in gesprek te blijven om ervoor te zorgen dat de leerling te veel lesstof gaat missen, maar ook de aansluiting met de groep.

Reden verzuim: “Wat maakt dat jullie besluiten tot een ziekmelding?” of “Wat maakt het niet lukt om op tijd op school te komen?”

- Vraag niet naar de aard van de ziekte.
- Sta open voor de vragen en de zorgen van ouder(s)/verzorger(s) en leerling, luister daarnaar.

Afspraken voor gezinssysteem: “zijn er dingen die jullie kunnen oppakken waardoor het vaker lukt om op school te zijn?” of “zijn er dingen die jullie kunnen oppakken waardoor het lukt om vaker op tijd op school te zijn?”

- Bedenk dat veel ouders ook niet goed weten wat te doen.
- Vraag door over mogelijkheden, denk mee.

Afspraken voor school: “wat kunnen wij als school doen om te ondersteunen?”

- Ga na of er aanpassingen mogelijk zijn op school die helpend zouden kunnen zijn.
- Denk ook aan de ondersteuning die de leerling nodig kan hebben vanwege niet aanwezig zijn: bijv. geïnformeerd worden over gemiste lesstof.

Afsluiting

- Vraag of alle afspraken begrepen zijn. Noteer deze afspraken in het leerlingvolgsysteem en zorg ook dat betrokkenen deze afspraken ook ontvangen.
- Plan altijd na zes weken een evaluatiegesprek in. Laat deze ook doorgaan als het allemaal goed gaat.

Afwegingen voor het vervolg. De afweging voor de vervolginzet is per situatie verschillend. Het is belangrijk om deze afweging altijd samen te maken met het intern ondersteuningsteam binnen de school. Waar kan aan gedacht worden?

- Wanneer er (nog) geen hulpverlening betrokken is de VO WIJ medewerker inzetten om vervolgtraject uit te zetten. Als ouders geen toestemming geven voor inzet VO WIJ dan wordt de meldcode KM&HG gehanteerd.
- Opschalen binnen SwV door inzet ECT om mee te denken over maatwerk.
- Bij afwezigheid door ziekte kunnen er afspraken worden gemaakt met de verwachting dat het ziekteverzuim zal afnemen. De mentor kan dat monitoren. Als de onderliggende oorzaak van de afwezigheid door ziekte niet helemaal duidelijk is kan de jeugdarts worden geconsulteerd.

BIJLAGE 2. Rol van de jeugdarts

Wat doet de jeugdarts?

De jeugdarts maakt een sociaal-medische analyse van geestelijke en lichamelijke gezondheidsproblemen en het volgen van onderwijs bij ziekteverzuim en levert een advies op maat voor leerling, ouders en school. Het doel is een inschatting te maken van de onderliggende problematiek en belastbaarheid en de mogelijkheden voor re-integratie in kaart te brengen. Ook bij complexe problematiek heeft de jeugdarts een adviserende rol en kan indien nodig een leerling ook doorverwezen worden naar passende hulp. De jeugdarts heeft geen controlerende rol en kan geen medische verklaringen en oordelen afgeven. Bij een verzuimgesprek op school vanwege ziekte zijn redenen om de jeugdarts in te schakelen o.a.:

- Mentor of leerling/ouders hebben een hulpvraag of vermoeden dat er meer nodig is om het probleem op te lossen:
 - De onderliggende oorzaak van het ziekteverzuim is niet helemaal duidelijk en/of er is behoefte aan een adviesplan voor belastbaarheid.
 - Er is behoefte aan sociaal-medisch advies en begeleiding van de leerling
 - De leerling/ouders geven aan iets in vertrouwen te willen bespreken met jeugdarts. De jeugdarts is onafhankelijk en heeft een beroepsgeheim.
 - Er is behoefte aan het optimaliseren en/of coördineren van de zorg.
 - Er is behoefte aan duiding van de ernst van de situatie.

BIJLAGE 3. Verkorte versie stappenplan

Stap 1: Signaleren & registreren Wie: School - Registreer zowel afwezigheid als aanwezigheid. - Communiceer intern bij opvallende patronen. Tip: Gebruik een dashboard voor wekelijkse monitoring.	
Stap 2: Categoriseren van verzuim Categorieën: - Gemeld verzuim: Ziekte of andere reden, gemeld door ouders. - Onbekend verzuim: Geen melding ontvangen of te laat komen. Actie: - Registreer per categorie in het systeem. - Bel na max. twee dagen afwezigheid uit belangstelling, niet als controle.	
Stap 3a: Gesprek bij gemeld verzuim richtlijn: 4x ziek gemeld binnen 12 weken, of bij zorgen. Acties: - Plan een gesprek met leerling en ouders. - Overweeg overleg intern ondersteuningsteam bij herhaald ziekteverzuim i.v.m. inzet jeugdarts.	Stap 3b: Gesprek bij onbekend verzuim (<16 uur in 4 weken afwezig of te laat) Acties: - Gesprek met leerling en ouders. - Overweeg inzet preventief spreekuur leerplicht.
Stap 4a: Aanhoudend gemeld verzuim Actie: - Overleg intern ondersteuningsteam en vervolgens overleg ketenpartners. - Check hulpverlening. - Vervolggesprek met leerling en ouders. - Check of melding Indigo verzuimmodule gedaan moet worden.	Stap 4b: Aanhoudend onbekend verzuim (≥ 16 uur in 4 weken) Actie: - Gesprek met leerling en ouders. - DUO-melding via leerplicht. - Betrek aanwezige hulpverlening en check inzet of jeugdarts nodig is. - Check of melding Indigo verzuimmodule gedaan moet worden.
Stap 5a: Continuering mét medewerking Actie: - Organiseer integraal ondersteuningsaanbod met de betrokken ketenpartners, denk hierbij ook aan maatwerk. - Overweeg thuiswerkplan (min. 2x2 uur per week contact). - School houdt contact.	Stap 5b: Continuering zonder medewerking Actie: - VO WIJ inzetten, bij weigering: meldcode KM&HG. - School houdt contact, leerling blijft welkom. - Afstemming leerplicht i.v.m. DUO melding. - Organiseer integraal ondersteuningsaanbod met de betrokken ketenpartners, denk hierbij ook aan maatwerk. - Overweeg thuiswerkplan (min. 2x2 uur per week contact).

BIJLAGE 4. Verklarende woordenlijst

1. DUO melding

Een melding die door de school wordt gedaan bij de Dienst Uitvoering Onderwijs. Via deze route komt de melding terecht bij de juiste afdeling binnen de gemeente waar de leerling woonachtig is.

2. Aansluiting Onderwijs Jeugdhulp (AOJ)

Netwerk binnen het onderwijs waarin medewerkers van het intern ondersteuningsteam van de school, een medewerker van de GGD, de VO WIJ medewerker, het ECT en leerplicht vertegenwoordigd zijn.

3. Registratiesysteem

Scholen gebruiken administratiesystemen waarin leerlingen zowel worden gevolgd v.w.b. hun leerprestaties als de aan- en afwezigheid wordt geregistreerd als overige gegevens. Een veel gebruikt administratiesysteem is bijv. Magister of Somtoday.

4. VO WIJ medewerker en WIJ teams

WIJ Groningen heeft een WIJ-team waar inwoners terecht kunnen met hulp- en ondersteuningsvragen. Er wordt gezamenlijk gekeken naar wat er nodig is en hoe dat geregeld kan worden.

Iedere school voor voortgezet onderwijs heeft ook een VO WIJ medewerker, een WIJ medewerker in het Voortgezet onderwijs. Zij ondersteunen de school, maar ook ouder(s)/verzorger(s) en de jongere in het contact richting de gemeente.

5. Veilig Thuis

Veilig Thuis is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit zijn regionale organisaties waar slachtoffers, daders en omstanders terecht kunnen voor deskundige hulp en advies. Veilig Thuis is er voor iedereen, jong en oud, die te maken heeft met huiselijk geweld of kindermishandeling. Veilig Thuis geeft advies en biedt ondersteuning, ook aan professionals. Veilig Thuis biedt de helpende hand, doorbreekt onveilige situaties en zet mensen in beweging. Veilig Thuis biedt perspectief op een betere situatie waardoor mensen weer toekomst hebben. Mét of zonder elkaar. Link naar de website: [Veilig Thuis](#)

6. Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HG&KM)

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals met het signaleren en handelen bij (vermoedens van) huiselijk geweld of kindermishandeling. Hieronder vallen ook psychisch of seksueel geweld en

verwaarlozing. Link naar de meldcode: [Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#)

7. Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator coördineert de ondersteuning in de school en geeft leiding aan het ondersteuningsteam.

8. Intern Ondersteunings Team (IOT)

Waar gewerkt wordt met ondersteuningsteams in het Onderwijs is gebleken dat deze teams van grote waarde zijn voor zorg, signalering en preventie. In onze visie is het ondersteuningsteam het sluitstuk van de schoolinterne zorg en het scharnierpunt naar schoolexterne zorg, waaronder het WIJ team (binnen Groningen Stad/ Centrum voor Jeugd en Gezin (Ommelanden). Binnen het samenwerkingsverband werken alle scholen met een ondersteuningsteam.

9. Expertise- & ConsultatieTeam (ECT)

De primaire doelstelling van het ECT is de school (vestiging/locatie) ondersteunen bij de kwaliteitszorg op het gebied van de ondersteuning. De gezamenlijke ambitie van de scholen in het samenwerkingsverband (SwV) is gericht op het vergroten van de basis- en extra ondersteuning. Door gericht in te zetten op het professionaliseren van medewerkers en het optimaliseren van de interne ondersteuningsstructuur van de scholen wil het SWV vormgeven aan deze ambitie. Het ECT ondersteunt het SWV en de scholen in die ambitie. Link naar de brochure: [ECT brochure professionals](#)

10. Orthopedagogisch Didactisch Centrum (OPDC)

OPDC is een tussenvoorziening van het samenwerkingsverband en vangt onder andere leerlingen op die dreigen uit te vallen. Het OPDC heeft drie trajecten. TTVO, traject Thuiszitters Voortgezet onderwijs voor leerlingen die verminderd belastbaar zijn en kunnen opbouwen op een onderwijslocatie. Doorstart, een traject voor jongeren die verminderd belastbaar zijn en het (nog) niet lukt om naar een onderwijslocatie te komen. Tot slot Rebound, een tijdelijk traject van 8 of 13 weken gericht op specifieke ontwikkelingsdoelen, vaak betreft dit jongeren die volledig belastbaar zijn. Link naar de website: [OPDC](#)