

Protocol Schoolaanwezigheid

1. Doel

Dit protocol beschrijft de stichtingbrede kaders en procedures voor het bevorderen van schoolaanwezigheid en het omgaan met afwezigheid van leerlingen binnen alle scholen die vallen onder SO Fryslân. Het protocol is opgesteld conform de geldende wet- en regelgeving en heeft als doel:

- Het bevorderen van structurele schoolaanwezigheid van alle leerlingen;
- Het tijdig signaleren en aanpakken van (dreigende) afwezigheid;
- Het realiseren van een eenduidige en preventieve werkwijze binnen de stichting;
- Het waarborgen van transparantie en samenwerking met ouders/verzorgers en ketenpartners;
- Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen rondom verzuimregistratie en -melding.

Afwezigheid wordt binnen dit protocol gezien als een signaal dat vraagt om analyse en passende ondersteuning, gericht op duurzame deelname aan onderwijs en ontwikkeling.

Scholen kunnen, binnen de kaders van dit protocol, een schoolspecifieke uitwerking vastleggen in het interne documentbeheer van de school.

2. Definitie en bevoegdheid

Schoolaanwezigheid

Schoolaanwezigheid betekent dat kinderen, binnen hun mogelijkheden, zoveel mogelijk deelnemen aan het onderwijs. Dat hoeft niet altijd op school zelf te zijn; ook andere vormen of locaties tellen mee, zoals onderwijs op een zorglocatie of hybride lesvormen. Het doel is dat leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Dat lukt het best op een plek waar ze zich welkom, veilig en gehoord voelen.

De scholen van SO Fryslân werken vanuit een preventieve aanpak, waarbij actief wordt ingezet op het versterken van schoolaanwezigheid voor alle leerlingen. De concrete invulling van deze preventieve aanpak is schoolspecifiek en sluit aan bij de context, populatie en ondersteuningsbehoeften van de school. De uitwerking van interventies per niveau is opgenomen in Bijlage I.

Afwezigheid

Het niet deelnemen aan het geplande onderwijsprogramma. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Geoorloofde afwezigheid (bijv. ziekte, verlof);
- Ongeoorloofde afwezigheid (relatief verzuim): afwezigheid zonder geldige reden terwijl de leerling staat ingeschreven.

Afwezigheid wordt niet uitsluitend administratief benaderd, maar als een pedagogisch en ontwikkelingssignaal, waarbij gekeken wordt naar onderliggende factoren op leerling-, onderwijs- en omgevingsniveau.

Het bevoegd gezag (Bestuur) is eindverantwoordelijk voor het beleid rondom schoolaanwezigheid en verzuim. Deze verantwoordelijkheid is gemandateerd aan de schooldirecteur.

3. Procedure

Deze procedure beschrijft de stichtingbrede werkwijze en de minimale stappen die in alle scholen worden gevolgd bij de uitvoering van dit protocol. Zie bijbehorend document *'Routekaart schoolaanwezigheid'*. De routekaart is een praktische uitwerking van dit protocol en leidend in het dagelijks handelen. Daarnaast is er op iedere school een verzuimcoördinator¹ aanwezig die de schoolaanwezigheid monitort en de acties bij de leerkracht belegt. De verzuimcoördinator zorgt voor de maandelijkse rapportering op de CvB en/of MT agenda.

Tevens hanteert iedere school dezelfde categorieën voor het registreren van verzuim. Zie Bijlage II.

4. Onderbouwing

Verzuimregistratie

De school registreert en meldt verzuim conform de richtlijnen van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Verzuimmeldingen worden vanuit het leerlingadministratiesysteem (ParnasSys) doorgegeven aan het Verzuimregister en zijn beschikbaar voor de leerplichtambtenaar in de woongemeente van de leerling.

De school hanteert de geldende wettelijke kaders, waaronder:

- melding bij 16 uur ongeoorloofd verzuim in 4 weken;
- meldingen bij langdurig relatief verzuim (LRV);
- meldingen in het kader van RMC (indien van toepassing);
- signalering en melding van luxe verzuim.

Voor de praktische uitvoering en afwegingen wordt gebruikgemaakt van de actuele beslisboom verzuim van DUO. Zie Bijlage III.

Meer informatie:

- <https://www.duo.nl/zakelijk/images/beslisboom-verzuim.pdf>
- <https://www.duo.nl/zakelijk/verzuim/verzuim/melding-doorgeven.jsp>

5. Schoolspecifieke uitwerking

Voor de schoolspecifieke uitwerking per school wordt verwezen naar de documenten per school, die beschikbaar zijn in het interne documentbeheersysteem van de school.

¹ De verzuimcoördinator is een lid van de CvB.

Bijlage I Interventies per laag

LAAG 1

Aanpak voor álle leerlingen.
Denk bijvoorbeeld aan:

- Structureel registreren en analyseren van aanwezigheid.
- Voorlichting aan leerlingen en ouders.
- Actief versterken van een positief schoolklimaat.
- Schoolbrede programma's voor welzijn en veiligheid.

LAAG 2

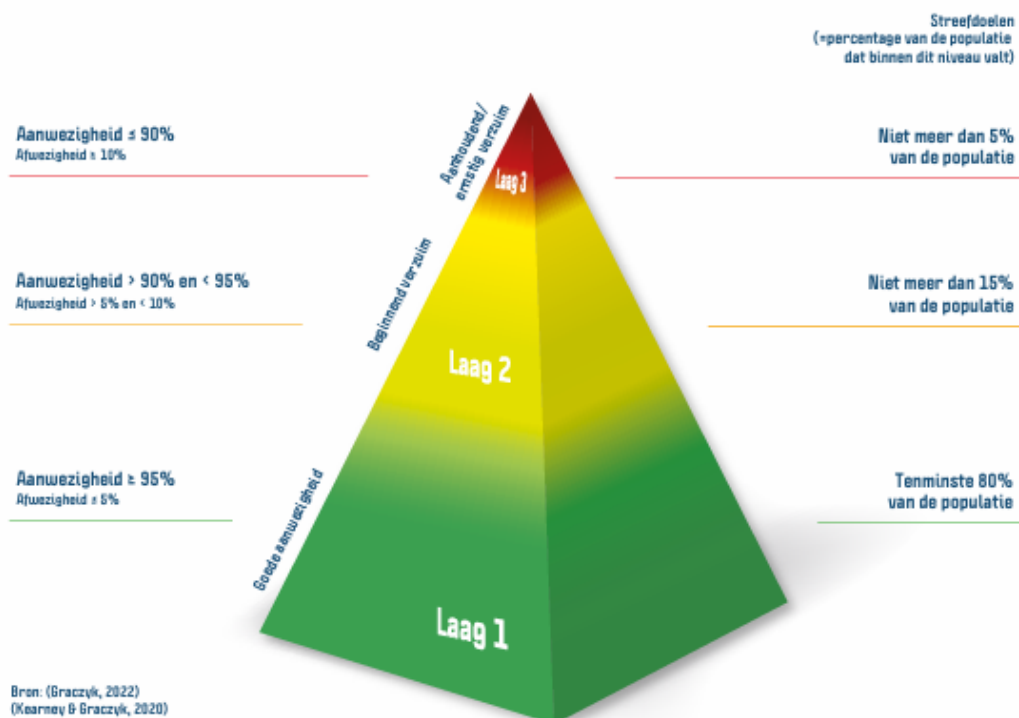
Gerichte aanpak voor individuele leerlingen of kleine groepen met beginnend verzuim, zoals:

- Intensievere mentorgesprekken.
- Ondersteuning van specifieke klassen of jaarlagen.

LAAG 3

Intensieve en individuele aanpak.
Denk bijvoorbeeld aan:

- Intensieve samenwerking met ouders.
- Ontwikkelen en uitvoeren van maatwerktrajecten.
- Nauw samenwerken met (jeugd-) hulpverlening.



Bron: (Steunpunt Passend Onderwijs, 2026).

Bijlage II De negen verzuimcategorieën (uniform classificatiesysteem) gehanteerd binnen ParnasSys

Categorie	Voorbeelden van geoorloofd verzuim
1. Niet-gespecificeerd verzuim	
Geoorloofd verzuim	
2. Ziekte- en medisch gerelateerd verzuim	Ziek; bezoek aan de dokter, tandarts, fysiotherapeut, behandeling, enz.
3. Privézaken	Bruiloft; begrafenis; religie; gesprek met de leerplichtambtenaar.
4. Pech	Probleem met openbaar vervoer of taxidienst.
5. Strafgerelateerd schoolgeïnitieerd verzuim	Geschorst; uit de les gestuurd als sanctie voor gedrag; time-out.
6. Overig schoolgeïnitieerd verzuim	Interne begeleiding; leerlingbegeleiding; bij de leerlingenraad; gezinsverplichtingen; buitenschoolse activiteiten.
7. Schoolweigering	
Ongeoorloofd verzuim	
8. Spijbelen	
Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim	
9. Te laat komen	

Gebaseerd op: Karssen e.a. (2023).

Bijlage III Beslisboom verzuim (keuzehulp verzuimsoorten)

Keuzehulp verzuimsoorten

Een leerling zonder startkwalificatie verzuimt

