

# Aan de slag met de FORA-procesmodellen Verzuimcoördinatie



# Inhoudsopgave

<b>Aan de slag met de FORA-procesmodellen Verzuimcoördinatie</b>	3
> Het belang van goed ingerichte verzuimcoördinatieprocessen	4
> <i>Waarom een gestandaardiseerd procesmodel essentieel is</i>	4
> <i>Hoe de FORA bijdraagt aan het uitvoeren van de nieuwe wet</i>	4
<b>1 Het doel van deze handleiding</b>	5
> 1.1 Waar komen deze modellen vandaan?	6
<b>2 Rollen en verantwoordelijkheden</b>	8
> 2.1 RASCI-model toegepast op verzuimcoördinatie	9
<b>3 Het hoofdprocesmodel verzuimcoördinatie begrijpen</b>	11
> <i>Wat we verstaan onder verzuimcoördinatie</i>	12
> <i>Een procesmodel geeft inzicht</i>	12
> 3.1 Overzicht en structuur hoofdprocesmodel	13
> 3.2 De rol van de PDCA-cyclus in verzuimcoördinatie	15
<b>4 De detailprocesmodellen toepassen</b>	16
> 4.1 Detailprocesmodel registreren verzuim	18
> <i>Wat houdt dit proces in?</i>	19
> <i>Waarom is dit proces belangrijk?</i>	19
> <i>Belangrijke aandachtspunten</i>	19
> 4.2 Detailprocesmodel analyseren verzuim	20
> <i>Wat houdt dit proces in?</i>	21
> <i>Waarom is dit proces belangrijk?</i>	21
> <i>Belangrijke aandachtspunten</i>	21
> <i>De rol van de PDCA-cyclus bij het analyseren verzuim</i>	21
> 4.3 Detailprocesmodel opvolgen verzuim	22
> <i>Wat houdt dit proces in?</i>	23
> <i>Waarom is dit proces belangrijk?</i>	23
> <i>Belangrijke aandachtspunten</i>	23
> <i>De rol van de PDCA-cyclus bij het analyseren verzuim</i>	23
<b>5 Praktische implementatie</b>	24
> 5.1 Implementatiestappen	25
<b>Meer lezen</b>	27
> Meer weten over de procesmodellen Verzuimcoördinatie?	27
> DUO	27





# Aan de slag met de FORA-procesmodellen

## Verzuimcoördinatie

Op het eerste gezicht lijkt verzuimcoördinatie eenvoudig: je noteert wie er afwezig is, neemt contact op met ouders en handelt het af. Echter, de wekelijkheid is veel complexer. Verzuimcoördinatie vereist een gestructureerde aanpak, duidelijke afspraken en samenwerking tussen verschillende betrokkenen. Hoe zorg je ervoor dat signalen van verzuim tijdig worden opgemerkt? Wie komt op welk moment in actie en hoe zorg je ervoor dat alle stappen goed geregistreerd worden? Het proces vraagt niet alleen om alertheid, maar ook om een heldere structuur die aansluit bij de behoeften van de school en de wettelijke verplichtingen.

Goed ingerichte processen zorgen voor een accurate aanwezigheidsadministratie, wat de basis vormt voor effectief beleid rondom leerlingaanwezigheid. Dit stelt scholen in staat om doelen te stellen voor toekomstige resultaten. Bovendien maakt deze registratie deel uit van het toetsingskader van de inspectie.

In de FORA valt verzuimcoördinatie onder het domein onderwijsondersteuning en het raakt direct aan de wettelijke verplichtingen voor scholen.





## Het belang van goed ingerichte verzuimcoördinatieprocessen

De memorie van toelichting op de Wet terugdringen schoolverzuim benadrukt de noodzaak van gedegen verzuimregistratie, effectief verzuimbeleid en tijdige interventies om langdurig schoolverzuim en thuiszitten te voorkomen. Het procesmodel verzuimcoördinatie, ontwikkeld binnen de FORA-structuur, sluit hier naadloos op aan. Het model biedt een gestandaardiseerd kader dat scholen helpt om hun verzuimprocessen gestructureerd in te richten.

### Waarom een gestandaardiseerd procesmodel essentieel is

- 1. Inzicht in rollen en verantwoordelijkheden:** het procesmodel verzuimcoördinatie definieert duidelijke rollen en verantwoordelijkheden, zoals de verzuimcoördinator, docenten en externe partijen uit de keten zoals leerplichtambtenaren. Dit voorkomt misverstanden en versnelt de aanpak van verzuim, wat een vereiste is onder de aangescherpte wetgeving.
- 2. Ondersteuning bij wettelijke verplichtingen:** de wet vereist dat scholen in hun verzuimbeleid concrete maatregelen opnemen om zorgelijk ongeoorloofd verzuim te signaleren. Het FORA-procesmodel biedt handvatten om dit systematisch te doen, inclusief de registratie en analyse van verzuimpatronen.
- 3. Versterken van de samenwerking met ketenpartners:** het procesmodel benadrukt de samenwerking tussen scholen, gemeenten, samenwerkingsverbanden en DUO. Dit sluit aan bij de wet.

### Hoe de FORA bijdraagt aan het uitvoeren van de nieuwe wet

- ▶ **Procesmatig werken stimuleren:** de FORA biedt een gemeenschappelijke taal en structuur, zodat scholen processen eenduidig en efficiënt kunnen inrichten.
- ▶ **Continu verbeteren via PDCA-cyclus:** de wet benadrukt het belang van vroegtijdige interventies en voortdurende monitoring. De PDCA-cyclus van dit model maakt dit mogelijk.
- ▶ **Data-inzichten voor beleidsontwikkeling:** door verzuimgegevens beter te registreren en te analyseren, zoals de wet voorschrijft, kunnen trends en risico's vroegtijdig worden gesignaleerd.





# 1 Het doel van deze handleiding



Het procesmodel Verzuimcoördinatie, ontwikkeld binnen de Funderend Onderwijs Referentie Architectuur (FORA) biedt een raamwerk dat verzuimprocessen inzichtelijker en beheersbaar maakt. Een referentiearchitectuur biedt een gestandaardiseerd kader en richtlijnen voor de inrichting van processen, systemen en technologie binnen een organisatie of sector. Het helpt bij het structureren van complexe vraagstukken door beproefde methoden, principes en modellen aan te reiken.

In deze handleiding ontdek je hoe je het procesmodel Verzuimcoördinatie kunt inzetten. We nemen je stap voor stap mee door de opbouw, de onderlinge samenhang van processen en de beschikbare hulpmiddelen om verzuimbeheer binnen je school te optimaliseren. Door de modellen te gebruiken, krijg je niet alleen grip op de organisatorische kant, maar ook inzicht in wie welke rol vervult, welke informatie nodig is en hoe je verzuim effectief kunt aanpakken. Deze handleiding helpt je continu in en uit te zoomen op het proces, zodat je overzicht houdt en steeds kunt terugrijpen op het volledige plaatje.

Laten we eerst kijken naar de basisprincipes achter de FORA en hoe deze van toepassing zijn op verzuimcoördinatie.

## 1.1 Waar komen deze modellen vandaan?

### De FORA

Veel scholen in het funderend onderwijs hebben baat bij beter inzicht in hun processen en bijbehorende activiteiten. De FORA is ontwikkeld om de complexiteit van informatie-uitwisseling en -integratie in het

funderend onderwijs te vereenvoudigen. Het model biedt een gemeenschappelijke taal en een set principes waarmee onderwijsinstellingen hun informatievoorziening kunnen stroomlijnen en verbeteren.

### Inzicht in wie wat doet

Door te denken en te werken in processen, kunnen we activiteiten (lees verantwoordelijkheden en bevoegdheden) toewijzen aan personen. Daardoor weet iemand met een bepaalde rol in de school welke taken er bij die rol horen. Ook wordt inzichtelijk welke andere rollen bijdragen aan het uitvoeren van activiteiten en processen, bij welke rollen kennis zit die relevant is voor een activiteit/proces, en welke andere rollen geïnformeerd en/of betrokken moeten worden.

We spreken hier specifiek over rollen, want dat is aan te reiken vanuit de FORA en geldt voor alle scholen binnen het funderend onderwijs. De school maakt natuurlijk zelf keuzes om bepaalde rollen in functies (zoals die van leraar) te vatten.

### Wie gaat ermee aan de slag

Niet iedereen in de school hoeft met de FORA te werken. Hoewel de FORA op het eerste gezicht vooral relevant lijkt voor informatie-managers of ICT'ers, laat het procesmodel Verzuimcoördinatie zien hoe het breder toepasbaar is binnen de school. Het model biedt een gemeenschappelijke taal die verschillende betrokkenen in staat stelt om effectief samen te werken.

Een werkgroep die met dit proces aan de slag gaat, kan bijvoorbeeld bestaan uit een verzuimcoördinator, afdelingsleider, schooldirecteur, zorgcoördinator en afgevaardigden uit de leerlingenraad.



Door gebruik te maken van het procesmodel kunnen zij:

- ▶ informatie gestructureerd organiseren;
- ▶ het belang van een uniforme aanpak benadrukken;
- ▶ in goede samenwerking de processen uitvoeren.

Op deze manier helpt het procesmodel om verzuimcoördinatie voor alle betrokkenen niet alleen inzichtelijk, maar ook praktisch uitvoerbaar te maken.

De modellen geven op verschillende niveaus inzicht in wat er speelt binnen een school, welke activiteiten, taken en verantwoordelijkheden daarbij horen en met welke ICT-middelen deze kunnen worden ondersteund (zie de illustratie FORA-procesmodel hiernaast). In deze handleiding beschrijven we de procesmodellen die horen bij verzuimcoördinatie.

We beginnen bij het hoogste niveau: het bedrijfsfunctiemodel. Dit geeft een abstracte weergave van het proces. Een niveau dieper is het bedrijfsproces, dan volgt het werkproces.

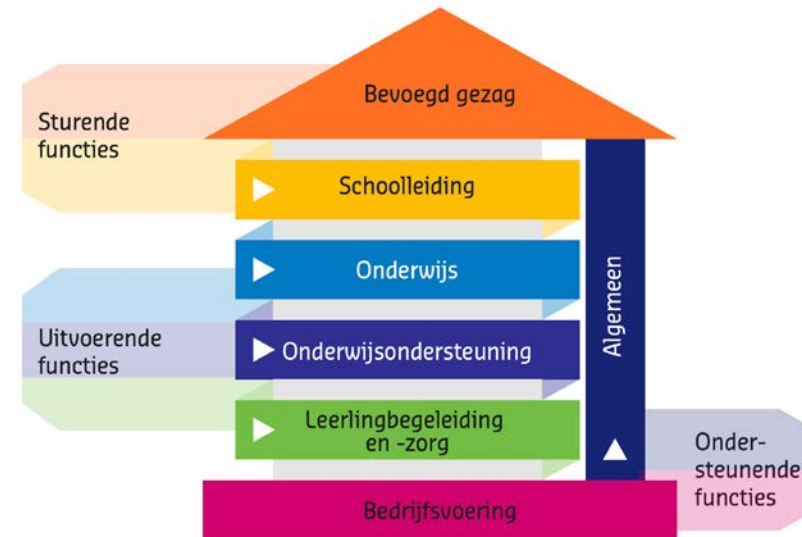
Een stuk herkenbaarder voor degenen die bepaalde rollen en taken hebben binnen de processen, wordt het op het niveau van werkprocessen.

De onderste laag is het handelingsperspectief, ook wel de werkinstructies genoemd. Omdat deze instructies per organisatie verschillen, beschrijft de FORA deze niet. Hiernaast zie je dit abstracte weergave hiervan.

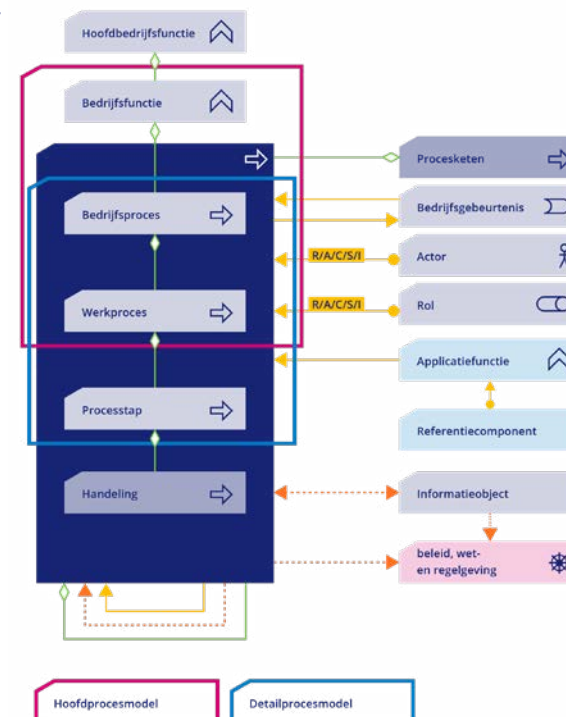
[Lees hier de uitleg over procesmodellen](#)

[Meer uitleg over de FORA vind je in de FORA-wiki](#)

De bedrijfsdomeinen binnen de FORA:



FORA-procesmodel:





# Rollen en verantwoordelijkheden



Om een proces zoals verzuimcoördinatie effectief te laten verlopen, is het essentieel dat iedereen binnen de school weet welke rol men heeft en welke verantwoordelijkheden daarbij horen. Het RASCI-model biedt een duidelijk kader om deze verantwoordelijkheden en onderlinge samenwerking te verduidelijken. In deze stap leer je hoe het RASCI-model werkt en hoe je het toepast op het procesmodel Verzuimcoördinatie. Dit helpt je niet alleen om de juiste mensen aan de juiste taken te koppelen, maar ook om het proces soepel en efficiënt te laten verlopen.

## Het RASCI-model

Het RASCI-model is een hulpmiddel dat wordt gebruikt om rollen en verantwoordelijkheden binnen een proces of project duidelijke te definiëren. RASCI staat voor:

- ▶ **Responsible (verantwoordelijk):** degene die de taak uitvoert en verantwoordelijk is voor de uitvoering ervan.
- ▶ **Accountable (eindverantwoordelijk):** degene die de eindverantwoordelijkheid draagt en ervoor zorgt dat de taak wordt voltooid. Vaak is dit één persoon.
- ▶ **Supported (ondersteunend):** degene die ondersteunt.
- ▶ **Consulted (geraadpleegd):** personen die worden geraadpleegd en van wie input wordt gevraagd. Dit is een tweerichtingscommunicatie.
- ▶ **Informed (geïnformeerd):** personen die op de hoogte worden gehouden van de voortgang en resultaten. Dit is een eenrichtingscommunicatie.

Door het RASCI-model toe te passen, wordt duidelijk wie welke rol heeft binnen een proces, wat misverstanden voorkomt en de efficiëntie verhoogt.

## 2.1 RASCI-model toegepast op verzuimcoördinatie

Binnen het procesmodel Verzuimcoördinatie zijn verschillende actoren betrokken. Hieronder vind je een overzicht van de belangrijkste rollen met de verantwoordelijkheden die daarbij horen:

- ▶ **Verzuimcoördinator:** beheert en coördineert het gehele verzuimproces.
- ▶ **Mentor/Docent:** signaleert en meldt afwezigheid van leerlingen.
- ▶ **Zorgcoördinator:** biedt ondersteuning aan leerlingen met verzuimproblemen en schakelt indien nodig externe hulp in.
- ▶ **Schooldirecteur:** draagt de eindverantwoordelijkheid voor het verzuimbeleid binnen de school.
- ▶ **Administratief medewerker:** verwerkt verzuimregistraties in het systeem.
- ▶ **Ouder(s)/verzorger(s):** melden de afwezigheid van hun kind en worden geïnformeerd over het verzuim van hun kind. Ze kunnen betrokken worden bij het nemen van maatregelen.
- ▶ **Leerplichtambtenaar:** wordt geraadpleegd bij ernstig of langdurig verzuim en kan wettelijke maatregelen treffen.
- ▶ **ICT-medewerker:** is binnen de organisatie belast met het inrichten, beheren en ondersteunen van de ICT-middelen (ICT-systemen en -diensten) en het ondersteunen van gebruikers. Zorgt er zo voor dat de technologische infrastructuur van de organisatie efficiënt en effectief functioneert.





## RASCI-matrix verzuimcoördinatie

Rol	Verzuim-coördinator	Mentor/docent	Zorgcoördinator	Schooldirecteur	Administratief medewerker	ICT-medewerker	Ouders/Verzorgers	Leerplichtambtenaar
Activiteit								
Signaleren verzuim	S	S	I	I		I		
Registreren verzuim	A	S		I	C	R	I	
Beheren van technische systemen						R		
Analyseren van verzuim	R	C	C	I	I		I	
Bepalen van maatregelen	R	C	C	A	I		C	
Uitvoeren van maatregelen	R	R	R	I	I		C	
Monitoren van voortgang	R	C/S	C	I	I		I	
Informereren van betrokkenen	R	C	C	I	I		A	I
Rapporteren aan leerplichtambtenaar	R	I	I	I	I	I	I	A

### Legenda:

- R Responsible
- A Accountable
- S Supported
- C Consulted
- I Informed

In dit RASCI-model worden de rollen en verantwoordelijkheden van de betrokkenen binnen het proces Verzuimcoördinatie overzichtelijk weergegeven. Het model maakt inzichtelijk wie wat doet en hoe verschillende rollen bijdragen aan de uitvoering van dit proces.

De indeling in Responsible (R), Accountable (A), Supported (S), Consulted (C) en Informed (I) helpt om:

- ▶ **Taken af te bakenen:** iedereen weet welke rol men heeft en welke verantwoordelijkheden men heeft.
- ▶ **Efficiënt te werken:** misverstanden en dubbele werkzaamheden worden voorkomen.
- ▶ **Samenwerking te bevorderen:** door een helder overzicht van wie geraadpleegd of geïnformeerd moet worden.

In de tabel zie je de belangrijkste activiteiten binnen verzuimcoördinatie, zoals het signaleren, registreren, analyseren en opvolgen van verzuim.





# 3 Het hoofdprocesmodel verzuimcoördinatie begrijpen



Om grip te krijgen op het proces van verzuimcoördinatie is een helder overzicht van alle samenhangende stappen en activiteiten essentieel. Verzuimcoördinatie bestaat niet uit een reeks losse handelingen, maar is een integraal proces waarin signaleren, begeleiden, registreren en rapporteren op elkaar aansluiten. Het hoofdprocesmodel Verzuimcoördinatie biedt dit overzicht en dient als basis om de verschillende onderdelen van dit proces te begrijpen en in te richten. Door met dit model te werken, krijg je inzicht in hoe de afzonderlijke stappen bijdragen aan een goed functionerend verzuimbeleid en welke rollen, taken en verantwoordelijkheden daarbij horen. In dit hoofdstuk introduceren we het hoofdprocesmodel en laten we zien hoe dit als kastok kan dienen voor gedetailleerde procesmodellen.

In dit hoofdstuk leer je:

- ▶ Wat de drie hoofdonderdelen van verzuimcoördinatie zijn.
- ▶ Hoe deze onderdelen elkaar opvolgen en beïnvloeden.
- ▶ Hoe je deze kunt toepassen in jouw schoolpraktijk.

Om deze informatie te begrijpen, leggen we eerst een aantal begrippen uit.

### **Wat we verstaan onder verzuimcoördinatie**

Binnen de FORA wordt coördineren van verzuim als volgt omschreven:

Het registreren, analyseren en monitoren van de afwezigheid van leerlingen en het in gang zetten van passende maatregelen om verzuim te minimaliseren. Dit proces heeft niet alleen als doel een hoge aanwezigheid te bevorderen, maar ook het voldoen aan de wettelijke verplichtingen zoals vastgelegd in de wet op de leerplicht en kwalificatieplicht.

### **Een procesmodel geeft inzicht**

Een procesmodel is een abstracte weergave van een proces. Het beschrijft alle stappen en activiteiten die nodig zijn om een specifiek doel te bereiken. Een procesmodel biedt een gestructureerd raamwerk om:

- ▶ Het verloop van een proces te begrijpen.
- ▶ De interacties tussen verschillende activiteiten te analyseren.
- ▶ Inzicht te krijgen in de rollen van betrokken medewerkers of organisaties (actoren).

Het doel van een procesmodel is om bewustwording en inzicht te creëren, zodat er regie gevoerd kan worden over het proces.

Door een procesmodel te gebruiken krijg je antwoord op belangrijke vragen:

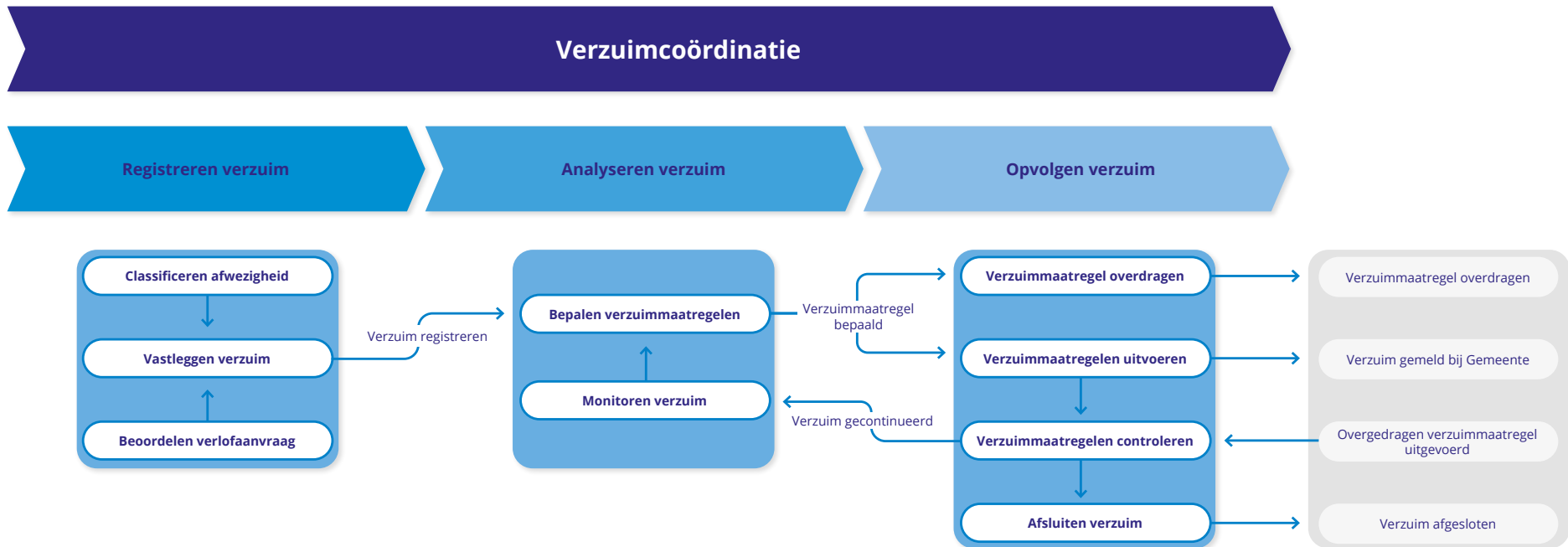
- ▶ Wie is waarvoor verantwoordelijk?
- ▶ Welke informatie moet worden aangeleverd?
- ▶ Welke activiteiten moeten worden uitgevoerd?
- ▶ Welke taken horen bij welke rollen?

Met dit inzicht kun je processen beter organiseren en uitvoeren. Het voorkomt dat je zaken over het hoofd ziet en zorgt voor een duidelijke verdeling van verantwoordelijkheden.





### 3.1 Overzicht en structuur hoofdprocesmodel



[Bekijk dit procesmodel met alle technische details op de FORA-wiki](#)





Hierboven zie je het hoofdprocesmodel Verzuimcoördinatie. Dit hoofdprocesmodel is ontworpen om op verschillende niveaus inzicht te bieden. Daardoor kun je eenvoudig inzoomen op de details en je kunt processen aanpassen aan jouw specifieke schoolpraktijk. Net als bij andere FORA-procesmodellen zie je een gelaagdheid. Deze gelaagdheid is essentieel om overzicht te houden én actiegericht te kunnen werken. Zo kan je steeds verder inzoomen in het model. Hoe verder je inzoomt, hoe herkenbaarder het wordt voor de collega's die bij bepaalde processen betrokken zijn.

Als je inzoomt op het hoofdprocesmodel Verzuimcoördinatie zie je dat dit bestaat uit drie detailprocesmodellen. Die worden genoemd in de drie blokken waaruit dit hoofdprocesmodel bestaat. Je ziet dat deze blokken volgorde zijn als je ze van links naar rechts leest:

- ▶ Registreren verzuim;
- ▶ Analyseren verzuim;
- ▶ Opvolgen verzuim.

Door het hoofdprocesmodel en de detailprocesmodellen te combineren, krijg je een volledig beeld van alle processen die horen bij verzuimcoördinatie. Hieronder lopen we de detailprocesmodellen één voor één door.

## Wat houdt dit proces in?

### 1. Registreren verzuim

- ▶ Het proces start met het signaleren van afwezigheid bij bijvoorbeeld een absentiemelding of vrijstellingsaanvraag.
- ▶ Zolang er nog geen classificatie heeft plaatsgevonden, spreken we van 'afwezigheid'.

- ▶ Zodra de aard van de afwezigheid is vastgesteld (bijvoorbeeld geoorloofd of ongeoorloofd), spreken we van 'verzuim'.
- ▶ Het registratieproces richt dus zich op:
  - > Het vaststellen van het soort afwezigheid.
  - > Het registreren van verzuim als geoorloofd of ongeoorloofd.

### 2. Analyseren verzuim

- ▶ In dit proces bepaal je welke vervolgacties nodig zijn op basis van het soort verzuim.
- ▶ Activiteiten binnen de analysefase:
  - > Vaststellen van verplichtingen. Denk aan een melding van ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.
  - > Monitoren van de verzuimsituatie om inzicht te krijgen in trends of risico's.
  - > Voorbereiden van acties die nodig zijn om het verzuim aan te pakken.

### 3. Opvolgen verzuim

- ▶ Na de analyse ga je het plan van aanpak uitvoeren:
  - > Maatregelen die nodig zijn om het verzuim te verminderen of te beëindigen worden uitgevoerd.
  - > De effectiviteit van deze maatregelen wordt gemonitord.



## 3.2 De rol van de PDCA-cyclus in verzuimcoördinatie

In de processen van analyse en opvolging is de PDCA-cyclus (Plan-Do-Check-Act) van groot belang. Deze cyclus draagt bij aan een continu verbeterproces zolang het verzuim aanhoudt.

- ▶ **Plan:** in de analysefase worden acties voorbereid en gepland.
- ▶ **Do:** in de opvolgingsfase worden deze geplande acties uitgevoerd.
- ▶ **Check:** de opvolging wordt gecontroleerd om te zien of de acties effect hebben.
- ▶ **Act:** op basis van monitoring uit de analyse wordt de aanpak bijgesteld om de situatie verder te verbeteren.

De PDCA-cyclus kan je verweven in alle niveaus van het model:

- ▶ **Plan:** op bedrijfsprocesniveau plan je de grote lijnen van verzuimcoördinatie. Op werkprocesniveau stel je concrete interventies op en op handelingsniveau werk je dit uit in werkinstructies.
- ▶ **Do:** de acties worden op alle niveaus uitgevoerd. Dit kan variëren van het registreren van een melding tot het voeren van een interventiegesprek.
- ▶ **Check:** monitoring en controle gebeuren zowel op bedrijfs- als op werkprocesniveau. Bijvoorbeeld, je controleert op bedrijfsniveau of de school aan wettelijke verplichtingen voldoet, terwijl je op werkprocesniveau de effectiviteit van interventies monitort.
- ▶ **Act:** verbeteringen of aanpassingen vinden plaats op alle lagen. Dit kan inhouden dat je nieuwe werkinstructies opstelt of dat je op bedrijfsniveau je verzuimbeleid aanpast.





# 4 De detailprocesmodellen toepassen

Nu we het hoofdprocesmodel Verzuimcoördinatie hebben verkend, zoomen we in op de drie detailprocesmodellen die erbij horen.

Een detailprocesmodel geeft een gedetailleerde weergave van de verschillende stappen, activiteiten en gebeurtenissen binnen een specifiek proces. Het biedt inzicht in alle betrokken elementen en hoe deze met elkaar samenhangen. Zo kun je precies zien hoe een proces verloopt en welke verantwoordelijkheden en acties daarbij horen.

Waar het hoofdprocesmodel een algemeen overzicht biedt, zorgen de detailmodellen voor de verdieping. Ze laten zien:

- ▶ Welke specifieke stappen nodig zijn om een proces uit te voeren.
- ▶ Hoe de verschillende activiteiten elkaar beïnvloeden.
- ▶ Welke rollen en taken bij elke stap betrokken zijn.

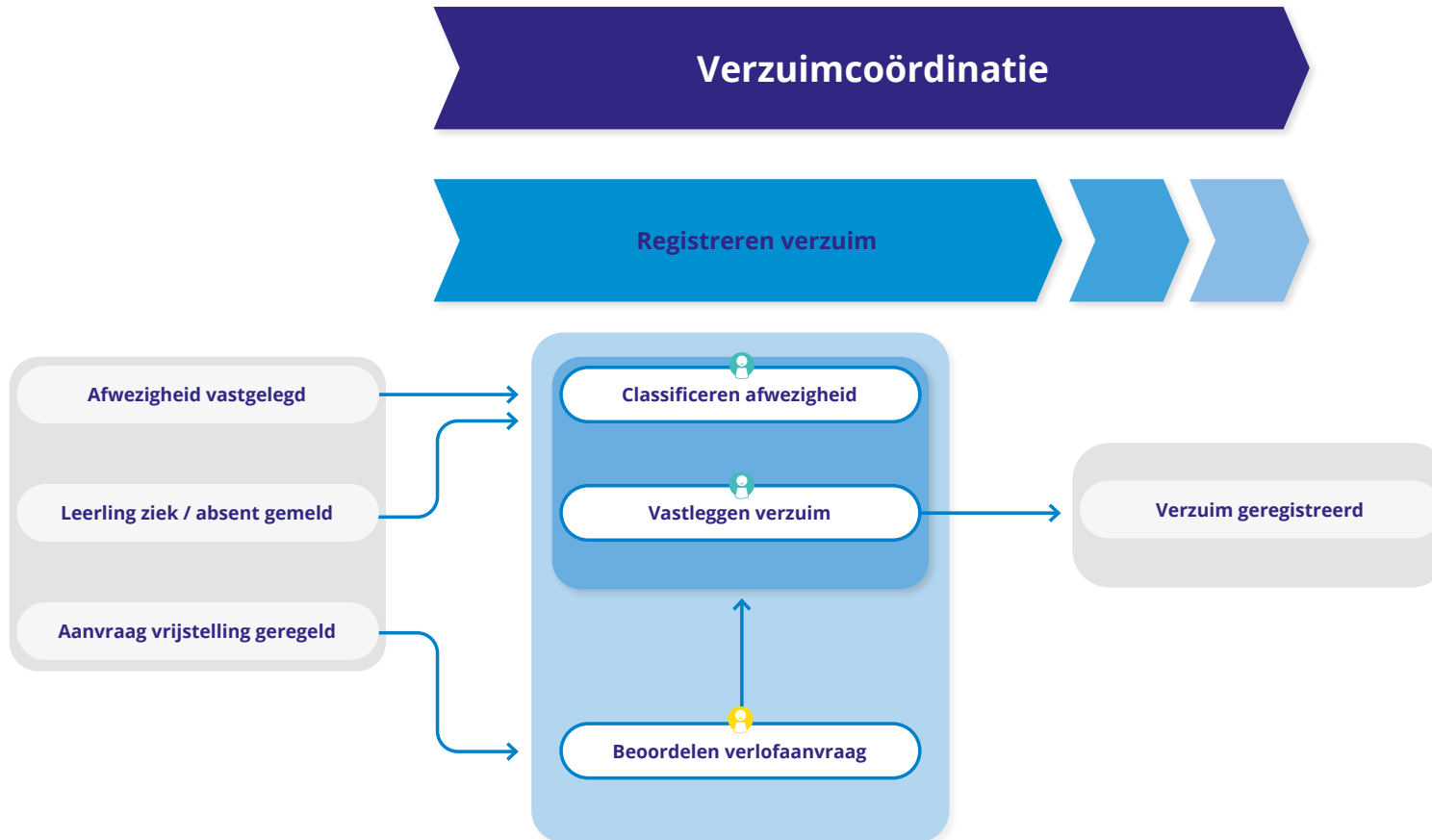
In deze stap leer je:

- ▶ Hoe je het proces registreren verzuim uitvoert, van het signaleren van afwezigheid tot het registreren van geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.
- ▶ Hoe je het proces analyseren verzuim gebruikt om vast te stellen welke maatregelen nodig zijn en hoe je voldoet aan de verplichtingen, zoals melden aan de gemeente.
- ▶ Hoe je het proces opvolgen verzuim inzet om acties te ondernemen en te monitoren of deze acties effectief zijn.





## 4.1 Detailprocesmodel registreren verzuim



### Rollen

- Leerlingcoördinator/verzuimmedewerker/verzuimcoördinator
- Schoolleider

[Bekijk dit procesmodel met alle technische details op de FORA-wiki](#)





Het proces registreren verzuim is de eerste stap in de aanpak van verzuim. Het doel is om observaties, meldingen of vrijstellingsverzoeken op een gestructureerde manier om te zetten in een heldere verzuimregistratie. Dit proces vormt de basis voor verdere analyse en opvolging. Daarnaast zorgt het ervoor dat alle informatie correct wordt vastgelegd en geclassificeerd.

## Wat houdt dit proces in?

1. **Signaleren van afwezigheid:** het proces start met het vastleggen van een observatie, een afwezigheidsmelding of een vrijstellingsverzoek.
2. **Classificeren:** in deze stap bepaal je of de afwezigheid geoorloofd of ongeoorloofd is. Als dat niet duidelijk is, verzamel je aanvullende informatie om de afwezigheid correct te classificeren.
3. **Toetsen van de vrijstellingsverzoeken:** wanneer er een vrijstellingsverzoek is, beoordeel je dit aan de hand van wettelijke kaders (zoals de Leerplichtwet) en schoolbeleid.
4. **Registreren:** uiteindelijk leg je het type afwezigheid – geoorloofd of ongeoorloofd – vast in het verzuimregistratiesysteem.

## Waarom is dit proces belangrijk?

- ▶ Het zorgt voor een betrouwbare en uniforme registratie van afwezigheid.
- ▶ Het vormt de basis voor verdere analyse en opvolging.
- ▶ Het helpt de school te voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals het bijhouden van verzuimdata en het rapporteren hiervan aan relevante instanties.

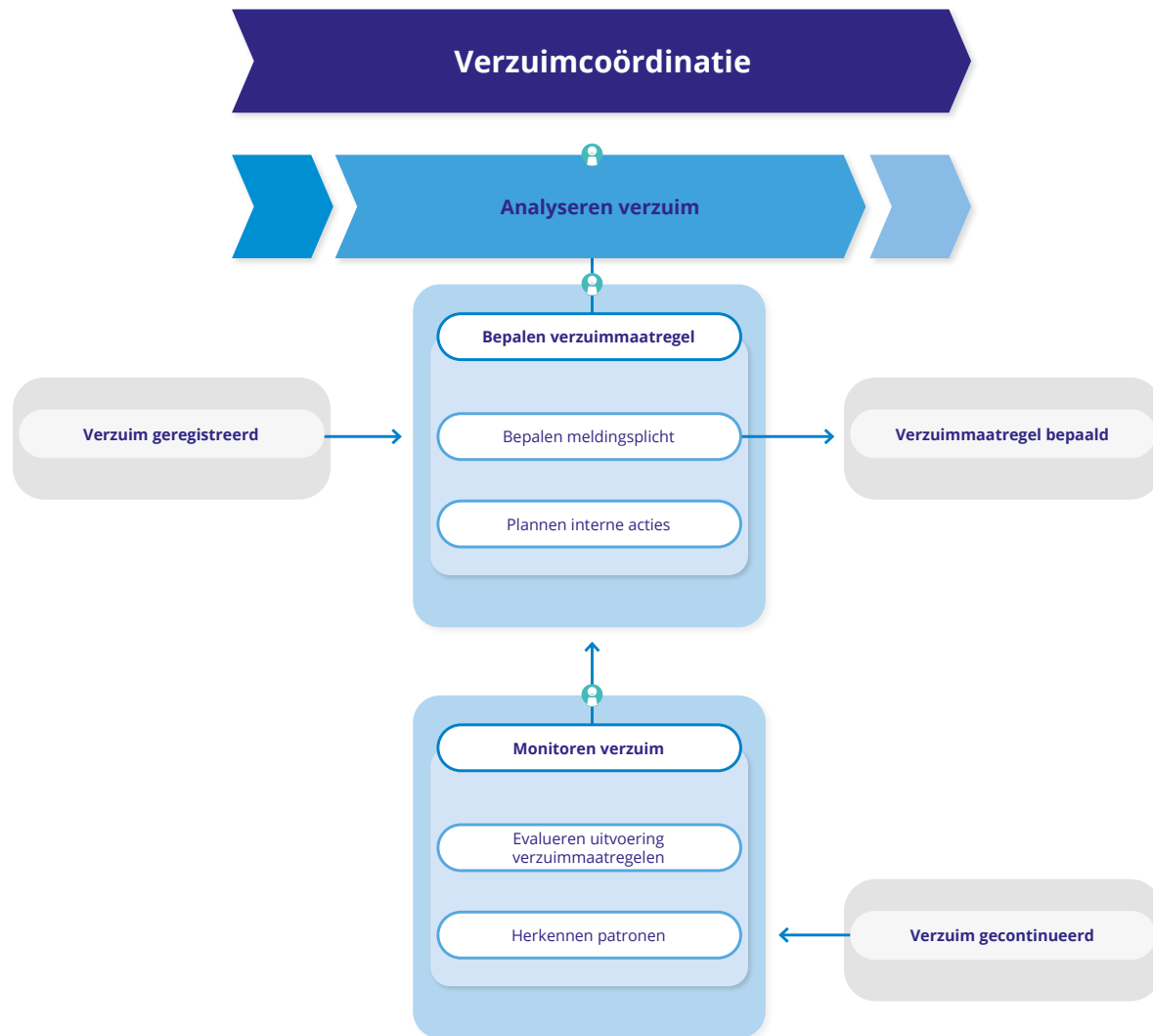
## Belangrijke aandachtspunten:

- ▶ Zorg voor een duidelijk onderscheid tussen afwezigheid (nog niet geclassificeerd) en verzuim (geclassificeerd als geoorloofd of ongeoorloofd).
- ▶ Houd rekening met de wettelijke verplichtingen bij het toetsen van vrijstellingsverzoeken, zoals vastgelegd in de Leerplichtwet en kwalificatieplicht.
- ▶ Zorg ervoor dat de registratie volledig en consistent is, zodat het proces van analyse en opvolging effectief verloopt.





## 4.2 Detailprocesmodel analyseren verzuim



### Rollen

- Leerlingcoördinator/verzuimmedewerker/verzuimcoördinator
- Schoolleider

[Bekijk dit procesmodel met alle technische details op de FORA-wiki](#)





Het proces analyseren verzuim vormt een belangrijke schakel in de aanpak van verzuim. Dit proces heeft als doel op basis van geregistreerde verzuimmeldingen geschikte maatregelen te bepalen en het aanhoudend verzuim te monitoren. Bovendien is dit proces essentieel binnen de PDCA-cyclus, waarin voortdurend evaluatie en bijsturing plaatsvinden om een effectieve aanpak te waarborgen.

## Wat houdt dit proces in?

### 1. Verzuimanalyse uitvoeren

- ▶ Analyseer de aard, duur en frequentie van het verzuim.
- ▶ Identificeer risicofactoren of patronen, zoals herhaald ongeoorloofd verzuim of langdurige afwezigheid.

### 2. Bepalen van passende maatregelen

- ▶ Koppel specifieke acties aan de verzuimsituatie, zoals gesprekken, inschakeling van een zorgteam of melding bij de leerplechtambtenaar.
- ▶ Zorg ervoor dat de gekozen maatregelen passen bij de aard van het verzuim (bijvoorbeeld preventief bij frequent verzuim of corrigerend bij ongeoorloofd verzuim).

### 3. Monitoring van voortgang en resultaten

- ▶ Houd de resultaten van de genomen maatregelen bij.
- ▶ Controleer regelmatig of de situatie verbetert en of de gekozen aanpak effectief is.

### 4. Evalueren en bijstellen

- ▶ Beoordeel op basis van de monitoring of aanpassingen in de aanpak nodig zijn.

- ▶ Stel zo nodig nieuwe maatregelen voor om de situatie verder te verbeteren.

## Waarom is dit proces belangrijk?

- ▶ Het biedt een gestructureerde manier om de oorzaken van verzuim te begrijpen en aan te pakken.
- ▶ Het ondersteunt een cyclische werkwijze waarin continu evaluatie en bijsturing plaatsvinden.
- ▶ Het helpt de school te voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals het melden van ongeoorloofd verzuim aan de leerplechtambtenaar.

## Belangrijke aandachtspunten:

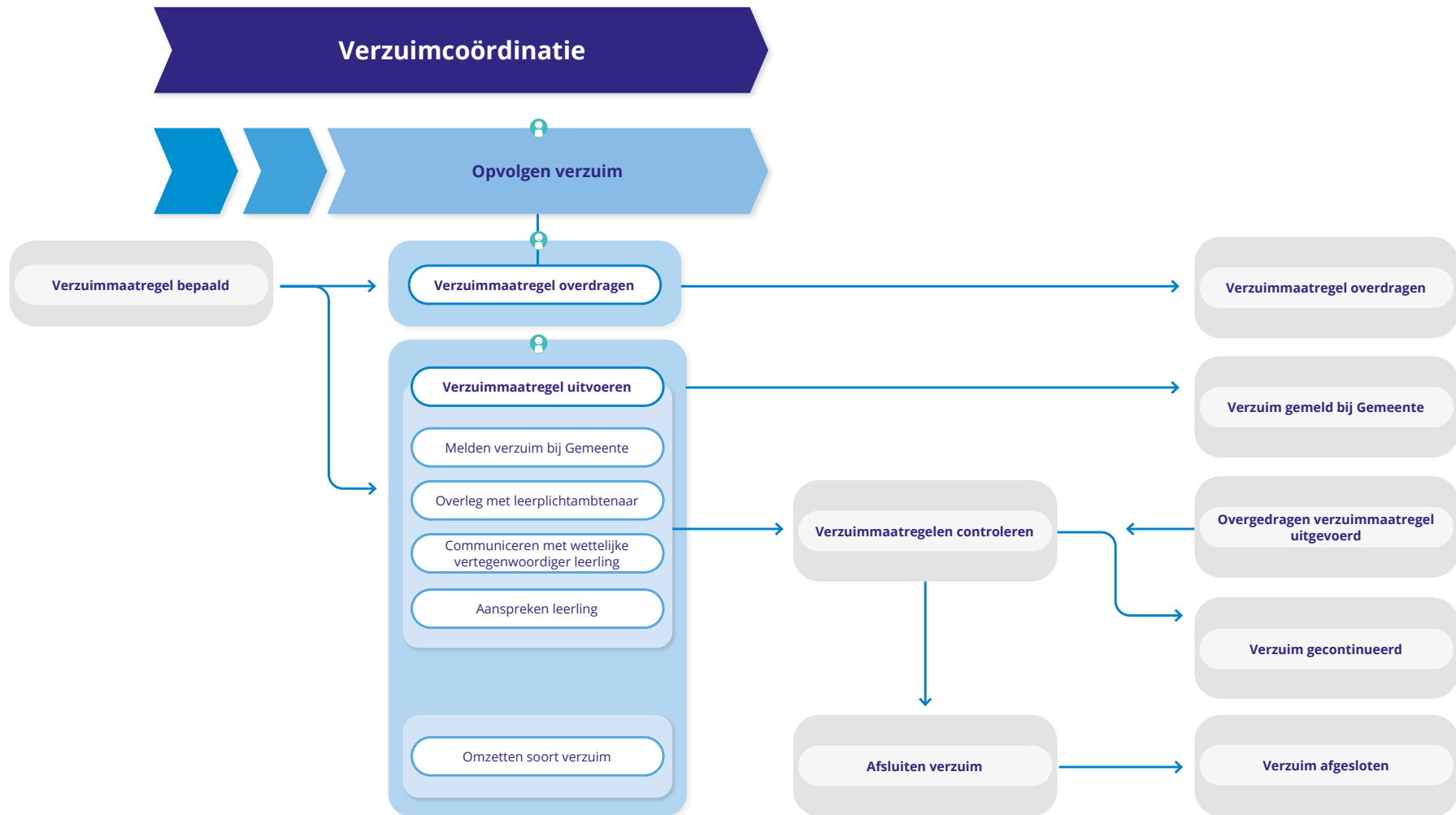
- ▶ Zorg voor een systematische analyse van de verzuimgegevens, zodat je trends en risicofactoren tijdig herkent.
- ▶ Betrek relevante actoren, zoals ouders, mentoren en externe instanties bij het bepalen en uitvoeren van maatregelen.
- ▶ Houd rekening met de individuele omstandigheden van leerlingen om maatwerk te bieden.

## De rol van de PDCA-cyclus bij het analyseren verzuim

- ▶ **Plan:** analyseer het verzuim en stel een plan van aanpak op.
- ▶ **Do:** voer de geplande maatregelen uit.
- ▶ **Check:** monitor de resultaten en beoordeel de effectiviteit van de maatregelen.
- ▶ **Act:** stel de aanpak bij op basis van de monitoring en pas zo nodig nieuwe maatregelen toe.



### 4.3 Detailprocesmodel opvolgen verzuim



#### Rollen

- Leerlingcoördinator/verzuimmedewerker/verzuimcoördinator
- Schoolleider

[Bekijk dit procesmodel met alle technische details op de FORA-wiki](#)





Het proces opvolgen verzuim richt zich op het uitvoeren en coördineren van de acties die voortkomen uit de analyse van het verzuim. Het doel is om de maatregelen effectief te implementeren en de situatie van de leerling te verbeteren. Dit proces blijft actief totdat het verzuim stopt en maakt deel uit van de PDCA-cyclus, waarin de voortgang en effectiviteit van de acties continu worden gemonitord.

## Wat houdt dit proces in?

### 1. Uitvoeren van geplande acties

- ▶ Realiseer de interventies die in de analysefase zijn vastgesteld.
- ▶ Communiceer duidelijk met alle betrokkenen, zoals ouders, docenten en zorgmedewerkers, over de uitvoering.

### 2. Coördineren van externe en interne betrokkenen

- ▶ Zet acties uit bij interne partijen (zoals mentoren en het zorgteam) of externe instanties (zoals de leerplichtambtenaar of hulpverleningsorganisaties).
- ▶ Zorg ervoor dat je regie houdt over de acties zodat deze volgens plan worden uitgevoerd.

### 3. Volgen van de voortgang

- ▶ Monitor regelmatig of de acties de gewenste resultaten hebben.
- ▶ Hou de voortgang in de gaten en noteer eventuele obstakels die de uitvoering kunnen bemoeilijken.

### 4. Afsluiten van de melding

- ▶ Beëindig de opvolging zodra het verzuim stopt of de situatie voldoende is verbeterd.
- ▶ Zorg voor een duidelijke afsluitende rapportage over de genomen maatregelen en het resultaat.

## Waarom is dit proces belangrijk?

- ▶ Het zorgt ervoor dat de acties uit de analysefase daadwerkelijk worden uitgevoerd en effect hebben.
- ▶ Het biedt overzicht en regie over alle betrokkenen en middelen die nodig zijn voor de aanpak van verzuim.
- ▶ Het maakt een sluitende verzuimregistratie mogelijk, van melding tot oplossing.

## Belangrijke aandachtspunten:

- ▶ Zorg voor heldere afspraken en communicatie met alle betrokkenen over hun rol in de uitvoering van de maatregelen.
- ▶ Documenteer alle acties en de voortgang zorgvuldig om inzicht te houden en bij evaluatie te kunnen terugkijken.
- ▶ Blijf flexibel en bereid om aanpassingen te maken als de situatie verandert of nieuwe informatie beschikbaar komt.

## De rol van de PDCA-cyclus bij het analyseren verzuim

- ▶ **Plan:** de acties worden gepland in de analysefase.
- ▶ **Do:** in deze fase worden de acties uitgevoerd.
- ▶ **Check:** monitor tijdens en na de uitvoering of de acties effectief zijn.
- ▶ **Act:** voer nieuwe acties in of pas de huidige aanpak aan als dat nodig blijft.



A large, abstract geometric pattern composed of numerous overlapping triangles in various shades of blue, purple, and green, creating a sense of depth and movement. The pattern is most prominent on the left side of the page and fades into the background on the right.

# 5 Praktische implementatie



De praktische implementatie helpt jouw school om het procesmodel Verzuimcoördinatie te integreren in je werkwijze. Dit onderdeel biedt een overzicht van de stappen, hulpmiddelen en aandachtspunten voor een succesvolle implementatie.

## 5.1 Implementatiestappen

Wil je vandaag nog een stap zetten naar een effectiever verzuimproces? Hieronder staan vijf concrete acties waarmee je direct verbetering realiseert.

### Stap 1. Breng je huidige proces in kaart

- ▶ Bekijk hoe verzuim op dit moment wordt geregistreerd en opgevolgd.
- ▶ Gebruik de [Checklist Verzuimcoördinatie](#) om verbeterpunten te identificeren.
- ▶ Betrek het schoolteam: vraag mentoren, zorgcoördinatoren en administratie naar knelpunten.

#### Voorbeeld:

Een school ontdekt dat verzuimregistratie goed verloopt, maar dat de opvolging per afdeling verschilt. Dit leidt tot onduidelijkheid en gemiste signalen.

### Stap 2. Stel een werkgroep Verzuimcoördinatie samen

- ▶ Zorg voor een team met een verzuimcoördinator, mentoren, zorgprofessionals en schoolleiding.
- ▶ Werk met het RASCI-model om taken en verantwoordelijkheden duidelijk te maken.
- ▶ Plan een eerste sessie om gezamenlijke verbeterdoelen te bepalen.

#### Voorbeeld:

Een school merkt dat meldingen te laat bij de juiste persoon terechtkomen. Door het proces opnieuw te verdelen met behulp van het RASCI-model, wordt de opvolging sneller en effectiever.





### Stap 3.

#### Zorg voor een sterke samenwerking met ketenpartners

- ▶ Maak duidelijke afspraken met de leerplichtambtenaar en samenwerkingsverbanden.
- ▶ Leg vast wanneer en hoe de school externe partijen inschakelt.
- ▶ Stem de werkwijze af met de gemeente en DUO om verzuimmeldingen goed te laten verlopen.

#### Voorbeeld:

Een school werkt al met een leerplichtambtenaar, maar meldingen verlopen ad hoc. Door vaste overlegmomenten in te plannen, wordt de samenwerking structureler en effectiever.

### Stap 4.

#### Maak gebruik van data en evaluatiecycli

- ▶ Analyseer verzuimpatronen en breng risicoleerlingen in beeld.
- ▶ Gebruik de PDCA-cyclus (Plan-Do-Check-Act) om het beleid continu te verbeteren.
- ▶ Plan vaste evaluatiemomenten om de effectiviteit van interventies te meten.

#### Voorbeeld:

Een school ontdekt via data-analyse dat een specifieke jaarlaag een hoog ziekteverzuim heeft. Door deze leerlingen vroegtijdig te begeleiden, kan uitval worden voorkomen.



### Stap 5.

#### Bereid je voor op de aankomende wetgeving

- ▶ Blijf op de hoogte van de ontwikkelingen rondom het wetsvoorstel 'Terugdringen schoolverzuim'.
- ▶ Evalueer of het verzuimbeleid van de school aansluit op de verwachte wettelijke eisen.
- ▶ Gebruik de FORA als leidraad om het proces juridisch en praktisch op orde te brengen.

#### Voorbeeld:

Een school past de meldprocedure aan om eerder zorgelijk verzuim te signaleren. Hierdoor kunnen ze sneller ingrijpen, nog voordat de wettelijke meldgrens wordt bereikt.

# Meer lezen

## Meer weten over de procesmodellen Verzuimcoördinatie?

[Bekijk de FORA-wiki hoofdpagina](#)



[Lees In 5 stappen naar een effectiever verzuimproces op de website van Kennisnet](#)



[Bekijk hier de procesmodellen Verzuimcoördinatie](#)



[Download de checklist Verzuimcoördinatie](#)



## DUO

Op de website van DUO vind je meer informatie. Bijvoorbeeld over het doorgeven van verzuimmeldingen, soorten verzuim, en een Programma van Eisen voor softwareleveranciers. Ook vind je er verzuimrapportages.

[Naar de website van DUO](#)



# Colofon

## Aan de slag met de FORA-procesmodellen Verzuimcoördinatie

### Datum van uitgave

Mei 2025

### Auteur

Sonja Steiger

### (Eind)redactie:

Nanda van Dijk  
Regine van Meteren

### Vormgeving:

Combinatie Inpladi – Rock the Boat  
Regine van Meteren  
Madwi Ratchasing

### Sommige rechten voorbehouden

Hoewel aan de totstandkoming van deze uitgave de uiterste zorg is besteed, aanvaarden de auteur(s), redacteur(s) en uitgever van Kennisnet geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten of onvolkomenheden.

### Over Kennisnet

Goed onderwijs legt de basis voor leven, leren en werken en daagt leerlingen en studenten uit om het beste uit zichzelf te halen. Dat vraagt om onderwijs dat inspeelt op sociale, economische en technologische ontwikkelingen. Kennisnet ondersteunt besturen in het primair onderwijs (po), het voortgezet onderwijs (vo) en het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) bij een professionele inzet van ICT en is voor scholen de gids en bouwer van het ICT-fundament.

Kennisnet wordt gefinancierd door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW).



De gebruiker mag deze publicatie kopiëren, verspreiden, doorgeven, remixen en afgeleide werken maken onder de voorwaarden van de verwijzing naar "Stichting Kennisnet, Sonja Steiger" en een link/bron/vindplaats van dit document (Creative Commons CC-BY-4.0).

Kennisnet  
Postbus 778  
2700 AT Zoetermeer

T 0800 321 22 33  
E support@kennisnet.nl  
I kennisnet.nl