

Presentiebeleid de Leijgraaf

Auteur: Wendy Hurkens en Caroline van de Veerdonk
Datum: 23 maart 2021
Status: Vastgesteld in DT d.d. 29 maart 2021
Kenmerk: 2021-03-23 Presentiebeleid de Leijgraaf

Uitgangspunten
Verzuimprocedure
Uitstroomprocedure

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Hoofdstuk 1. Uitgangspunten presentie	3
Hoofdstuk 2. Registratie van presentie	4
Hoofdstuk 3. Geoorloofd verzuim	4
Hoofdstuk 4. Ongeoorloofd verzuim	5
4.1. 16-uurs verzuim	5
4.2. Signaal-verzuim	6
4.3. Melding via Trajectplanner	6
Hoofdstuk 5. Stroomschema's verzuim en uitstroom	7
Hoofdstuk 6. Verantwoordelijkheden Onderwijsmanager en Coach.	9
6.1. Onderwijsmanager	9
6.2. Coach	9
Hoofdstuk 7. Wet- en regelgeving, definities en afkortingen	10
 Bijlage 1 Geldende afspraken verzuim Frontoffice	12
Bijlage 2 ComTak: Afhandelen 16-uursmelding (vsv-melding) door coach	15
Bijlage 3 Lezen van de KPI Verzuimmeldingen 16 uur	17
Bijlage 4 Takenpakket Verzuimbegeleider	18

Inleiding

'Er zijn is de eerste voorwaarde om mee te kunnen doen. Je laat door er te zijn, zien dat je mee wilt doen. Dit geldt voor jong en oud'.

Jongeren die regelmatig niet op school aanwezig zijn, hebben een grotere kans om voortijdig schoolverlater te worden. Ook is een verband aangetoond tussen regelmatig verzuim en het ontwikkelen van afwijkend en/of crimineel gedrag.¹ Om die redenen is het terugdringen van ongeoorloofd schoolverzuim van groot belang en wij hebben als school een zeer belangrijke rol hierbij.

Een duidelijke en heldere beschrijving van onze uitgangspunten bij aan- én afwezigheid en het inzichtelijk maken van de verzuimprocedure is van belang voor de student, zijn ouders/verzorgers, de coach, de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar. Het moet de student en de ouders/verzorgers duidelijk zijn tot welke meldingsacties wij als opleiding verplicht zijn bij verzuim. Een heldere procedure en het naleven ervan leveren een positieve bijdrage aan het op tijd signaleren van problemen die kunnen leiden tot studievertraging of uitval.

Dit document beschrijft het presentiebeleid en de verzuimprocedure "de Leijgraaf".

¹(Bron: factsheet hogeschool Leiden, Paula Vrij en Hendrien Kaal, december 2015)

Hoofdstuk 1 Uitgangspunten presentie

Bij de Leijgraaf is het uitgangspunt dat onze studenten 100% aanwezig zijn.'

Hierbij:

- maken we geen onderscheid tussen studenten onder de 18 jaar en 18 jaar of ouder.
- streven onze medewerkers, met elke actie die zij plegen, naar een groeiende werknemersvolwassenheid van de student.
- ondersteunt ons studentvolgsysteem (SVS) door het bieden van informatie over opleidings- en studieresultaten. Het SVS geeft inzicht in resultaten en presentie van een student.
- ontvangt de coach, als er sprake is van een 16-uursmelding (vsv-melding), een melding op de startpagina van het presentieregistratiesysteem. Tevens ontvangt de coach dezelfde melding automatisch via de e-mail. De coach zorgt voor de follow up (zie hoofdstuk 2).
- krijgt de student een signaal verzuim (8- uurs melding) via de e-mail en vraagt een actie van de student.
- genereert het presentieregistratiesysteem signalen voor frequent/herhaaldelijk verzuim en stuurt deze ook naar student en coach.
- formuleren de teams voor/met elke student periodiek (frequentie passend bij de opleiding) een studieadvies. Aanwezigheid is een onderdeel van dit advies, waarbij eventuele aandachtspunten en de risico's worden beschreven. Het SVS koppelt KPI's aan elkaar die input zijn voor studieadvies/risico's.
- dienen interventies op verzuim/gedrag passend te zijn bij het pedagogisch klimaat van het betreffende team (ieder team maakt hierover afspraken).
- kan de coach bij ongeoorloofde afwezigheid voor student een verwijzing maken in de Trajectplanner categorie Verzuim (zie 4.3).

Hoofdstuk 2 Registratie van presentie

Het presentieregistratiesysteem registreert de inzet van de studenten als het gaat om aan- en afwezigheid. De registratie geldt voor:

- alle lessen en begeleidingsuren;
- voor alle studenten (BOL/BBL). Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen studenten (met/zonder startkwalificatie, 18-/18+).

De gebruikersdocumenten van het huidige presentieregistratiesysteem ComTak zijn te vinden via Startpunt de Leijgraaf – Mijn apps – SelfServiceDesk/Handleidingen – Meldingen/Aanvragen en Rapportages – ComTak.

Hoofdstuk 3 Geoorloofd verzuim

Studenten kunnen geoorloofd verzuimen. Geoorloofd schoolverzuim² is verzuim met een geldige reden. Er zijn twee soorten geoorloofd verzuim:

- kort verzuim op basis van een ziekmelding en kort verzuim op basis van vooraf aangevraagd verlof (met toestemming).
- (langdurig) ziekteverzuim en verzuim op basis van lichamelijke en-/of psychische klachten.

Zwangerschap van studenten valt onder geoorloofd schoolverzuim. Instellingen maken met zwangere studenten en tienermoeders, afhankelijk van de situatie, individuele afspraken om te voorkomen dat zijn voortijdig de school verlaten.

Voorbeelden van geoorloofd verzuim:

- Schorsing (maximaal 5 schooldagen).
- Ziekte gemeld conform geldende afspraken.
- Verlof: Bezoek (huis)arts, tandarts, ziekenhuis, specialist en rijexamen worden bij voorkeur buiten lestijd gemaakt. Als dat niet mogelijk is of als er om een andere reden verlof nodig is, moet dit worden aangevraagd met een bewijsstuk bij de Frontoffice.
- Bijzonder verlof i.v.m. begrafenis, bruiloft, jubileum, sociale omstandigheden of religieuze feestdag: verlof wordt bij de onderwijsmanager aangevraagd (< 10 schooldagen).

² Definitie LPW van 1969

Hoofdstuk 4 Ongeoorloofd verzuim

Studenten kunnen ongeoorloofd verzuimen. Ongeoorloofd schoolverzuim³ is verzuim zonder geldige reden. Instellingen zijn verplicht dit verzuim te melden via het Digitaal Verzuimloket van DUO.

Voorbeelden van ongeoorloofd verzuim:

- Spijbelen, betreft hele uren of dagen, reden onbekend of niet wettig.
- Te laat komen: bij aanvang van de les; reden onbekend of niet wettig.
- Vrije dag(en) zonder toestemming.
- Bezoek (huis)arts, specialist en dergelijke niet conform geldende afspraken (zie bijlage 1) gemeld.
- Ziekte niet gemeld conform geldende afspraken (zie bijlage 1).
- Verdacht ziekteverzuim getoetst door (school)arts.

Zorgelijk verzuim wordt door de coach opgemerkt en samen met de student opgelost. Lukt dit niet, dan neemt de coach contact op met STS-Begeleiding of de Verzuimbegeleider.

4.1 16-uurs verzuim

In de wet staat dat studenten* moeten worden gemeld bij DUO als zij regelmatig ongeoorloofd afwezig zijn. De grens ligt bij 16 uur in 4 weken. Alle (ongeoorloofde) afwezigheid vanaf 16 uur wordt gemeld via het digitaal verzuimloket van DUO.

Dit zijn de acties als een student 16 uur ongeoorloofd afwezig is.

- Signalering: het presentieregistratiesysteem stuurt automatisch een e-mail aan de student (8 uursmelding) en coach als er sprake is van een 16 uursmelding en tevens krijgt de coach deze melding via de startpagina van het registratiesysteem.
- Follow up: de coach zet n.a.v. de e-mail passende interventie(s) in en brengt hiervan kort verslag uit in het SVS. De link voor het invullen van zo'n verslag wordt aangereikt in de meldingsmail die de coach ontvangt.

De gehele handleiding voor het afhandelen van 16-uurs meldingen is te vinden in bijlage 2 van dit document.

³ Definitie LPW van 1969

4.2 Signaalverzuim

Bij een signaalverzuim is de student* 4 weken aaneengesloten ongeoorloofd afwezig. Dit zijn de acties bij signaalverzuim:

- Signalering: de verzuimbegeleider krijgt een melding uit het presentieregistratiesysteem en neemt contact op met de coach.
- Follow up: de coach en de verzuimbegeleider zetten n.a.v. de melding passende interventie(s) in en brengen hiervan kort verslag uit in het SVS.

De te volgen procedure bij verzuim of bij (dreigende uitstroom) is opgenomen in hoofdstuk 5.

**Dit geldt niet voor Route-X studenten. Voor deze studenten wordt een andere urennorm gehanteerd (niet wettelijk).*

4.3 Melding via Trajectplanner – categorie Verzuim (Verzuimbegeleider)

Deze melding gaat als volgt:

Ga naar:

Trajectplanner – STS – Klik op 'nieuw' – Selecteer de student –

Categorie – Verzuim (Verzuimbegeleider)

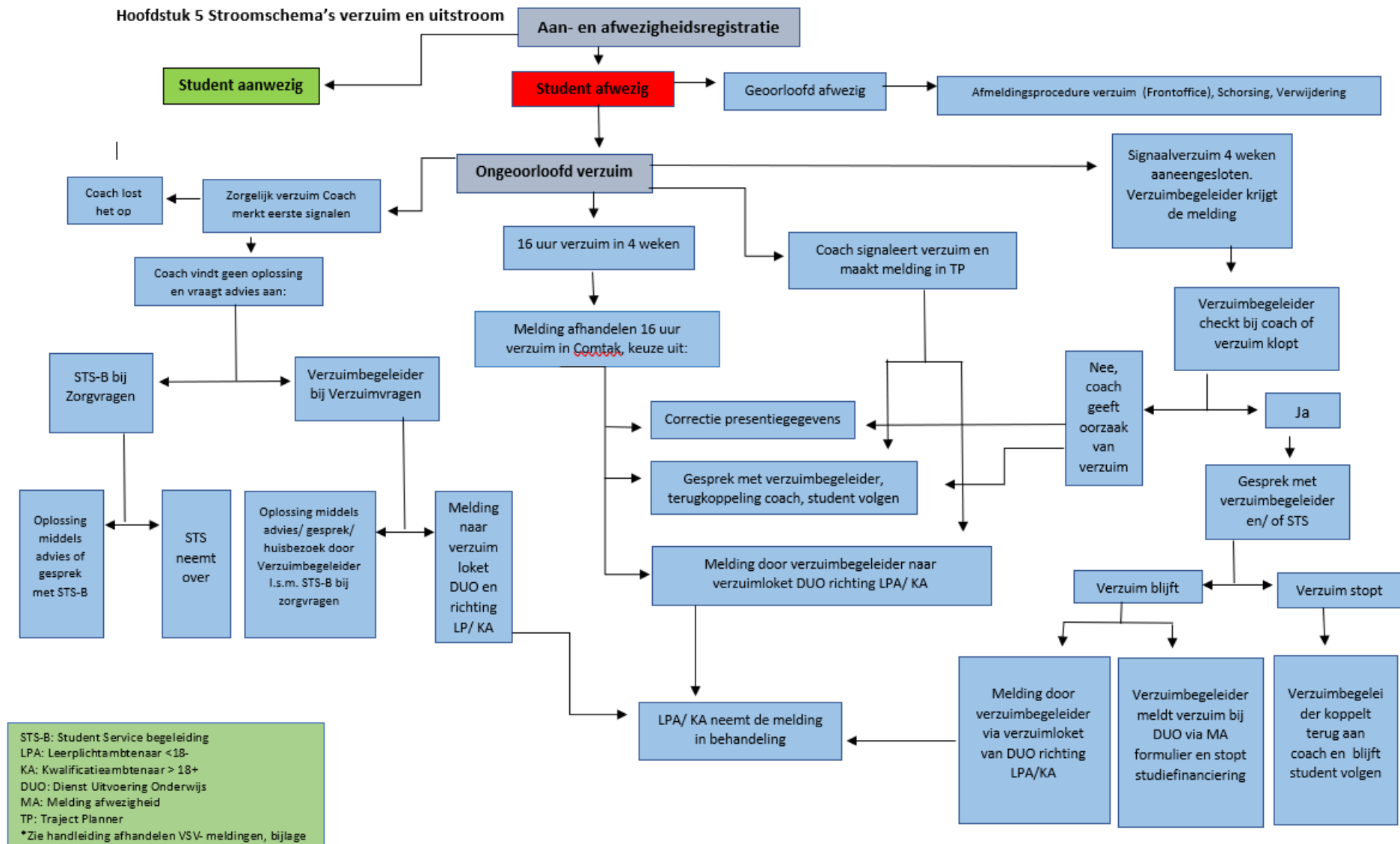
Dienst (keuze):

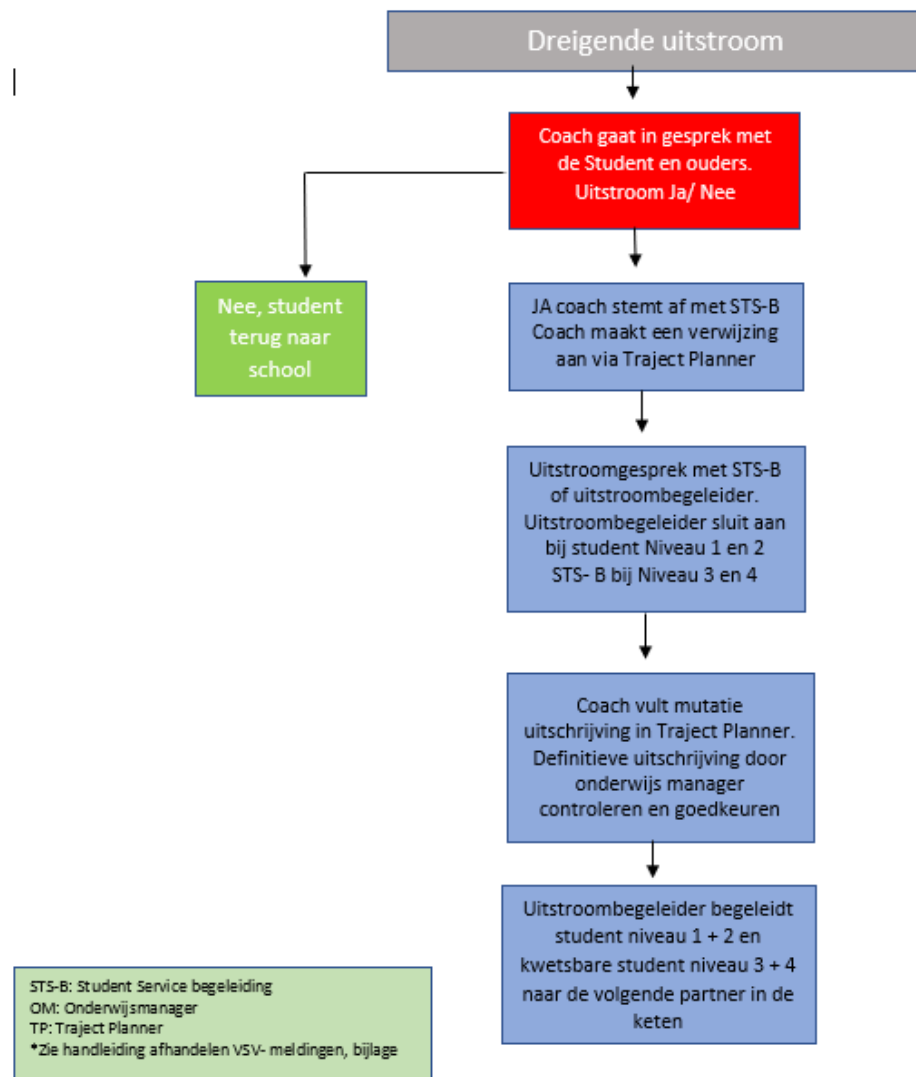
1. Melden DUO
2. Verzuimgesprek
3. Vraag aan Verzuimbegeleider

Met een korte toelichting.

Klik op “doorsturen naar coördinator 2^e lijn”.

Hoofdstuk 5 Stroomschema's verzuim en uitstroom





Hoofdstuk 6 Verantwoordelijkheden Onderwijs Manager en Coach

6.1 Onderwijsmanager

Onderwijsmanagers hebben via het management dashboard op de portal inzicht in de KPI Verzuimmeldingen 16-uurs. Dit betekent:

- het totaal aantal 16-uurs meldingen over de afgelopen 28 schooldagen die naar de coach zijn verstuurd vanuit het presentieregistratiesysteem;
- het aantal 16-uurs meldingen dat door de coach in behandeling is genomen.

Deze informatie ondersteunt het management bij het begeleiden van coaches en het sturen op tijdige en juiste afhandeling van 16-uurs meldingen.

Bijlage 3 van dit document geeft uitleg bij het lezen van de KPI Verzuimmeldingen 16-uur.

6.2 Coach

De coach is de spil in de aanpak bij verzuim. Persoonlijk en direct contact met de student is belangrijk.

- De coach keurt de registratie van aan- en afwezigheid van de studenten goed via het presentieregistratiesysteem.
- Bij 16-uurs verzuim en signaalverzuim (4 weken aaneengesloten verzuim) betreft de coach altijd de Verzuimbegeleider. Het takenpakket van de Verzuimbegeleider is opgenomen in bijlage 4.
- De coach legt alle activiteiten naar aanleiding van verzuim/uitstroom vast in het studentvolgsysteem (SVS). Bij uitstroom betreft de coach altijd STS-B.
- Bij uitstroom Entree en niveau 2 betreft de coach altijd de Uitstroombegeleider (via STS). De Uitstroombegeleider zorgt dat de student goed begeleid wordt naar zijn/haar vervolgstap.

Hoofdstuk 7 Wet- en regelgeving, definities en afkortingen

Verzuim wordt op meerdere plaatsen in wet- en regelgeving genoemd:

1. de LPW 1969 (Leerplichtwet).
2. de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB).
3. de Wet Studiefinanciering 2000 (WSF).
4. de Wet Tegemoetkoming Onderwijsbijdrage en Schoolkosten (WTOS) – vanaf 1 augustus 2021 MBO-Studentenfonds.
5. de uitvoeringsregeling bestrijding voortijdig schoolverlaten en regionale melden coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (aangeduid als RMC-wet).

Definitie voortijdig schoolverlater:

Volgens de huidige wetgeving wordt onder een voortijdig schoolverlater verstaan:

Iemand die zijn schoolloopbaan beëindigt en de leeftijd van 23 jaar nog niet heeft bereikt en die niet in het bezit is van een startkwalificatie.

Definitie Leerplicht:

Ieder kind heeft recht op onderwijs en heeft tegelijk een leerplicht. Kinderen zijn volledig leerplichtig vanaf de 1^e dag van de maand na de 5^e verjaardag tot aan het einde van het schooljaar waarin ze zestien worden. Daarna volgt de kwalificatieplicht.

Definitie Kwalificatieplicht:

Per 1 augustus 2007 is de kwalificatieplicht tot 18 jaar ingevoerd. Alle jongeren zijn tot hun 18^e of tot het moment waarop ze een startkwalificatie hebben behaald, kwalificatie plichtig. Dit wil zeggen dat men tot het bereiken van de leeftijd van 18 jaar, of het behalen van een startkwalificatie verplicht is om onderwijs te volgen. Dit kan zijn met volledig dagonderwijs (BOL) of via de beroepsbegeleidende leerweg (BBL). Studenten vanaf 18 jaar vallen onder de afspraken gemaakt bij de Regionaal Meld- en Coördinatiefunctie (voortijdig schoolverlaten) en de afspraken gemaakt in de Wet Studiefinanciering (uitschrijving). De kwalificatieplicht is daarmee een verlenging van de leerplicht. Instellingen zijn verplicht studenten te melden die volgens wettelijke termen verzuimen. Als een jongere 18 jaar is geworden en nog geen startkwalificatie heeft, moeten de gemeente en de school zich inspannen om hem of haar alsnog een startkwalificatie te laten halen.

De gemeente is dit wettelijk verplicht totdat de jongere 23 jaar is geworden. Jongeren tussen de 18 en 23 jaar vallen niet meer onder de leerplicht en kwalificatieplicht; wél onder de zogenoemde RMC-wet. Elke jongere boven de 18 jaar die een opleiding zonder een startkwalificatie verlaat, wordt daarom geregistreerd, begeleid en gestimuleerd om alsnog tenminste een MBO 2-diploma te halen tot hij / zij 23 jaar is.

Definitie startkwalificatie:

Een startkwalificatie is behaald bij het verkrijgen van:

- HAVO of VWO diploma;
- MBO diploma niveau 2 (of hoger) BOL of BBL.

16-uurs melding (vsv-melding):

De melding vanuit het presentieregistratiesysteem als een student 16 uur verzuimt in 4 weken. Deze melding wordt ook wel een vsv-melding genoemd.

KPI:

Key performance indicator

STS:

Student Services

DUO:

Dienst Uitvoering Onderwijs

FRONT OFFICE

Telefoon	Bij ziekmeldingen 088 017 8901
E-mailadres	frontoffice@leijgraaf.nl
Locatie Oss	Euterpelaan 100
Locatie Veghel	Muntelaar 10
Overige telefoon	088 017 0000

Openingstijden Front Office

Van maandag tot en met vrijdag Euterpelaan 100 Oss en Muntelaar 10 Veghel tussen 08:00 – 17:00 uur
en tijdens avondopenstelling (ma-di-woe) Muntelaar 10 Veghel tot 22:00 uur

Wat moet je doen om je af te melden?

Ziekmelden

Ziekmelden is uitsluitend telefonisch toegestaan. Meld je zo snel mogelijk ziek. Ben je nog géén 18 jaar, dan moet je ouder of verzorger bellen, ook wanneer je ziek naar huis gaat.

Bij stage

Ben je ziek tijdens een stageperiode? Dan meld je dit bij Front Office en je stagebedrijf.

Ben je weer beter tijdens je stage, meld dit bij Front Office om je ziekmelding te beëindigen.

Email:

Ziekmelden via de email is niet toegestaan

Afmeldingen met de reden “ziek” via de email worden niet verwerkt door Front Office.

Afwezigheid

Kun je vanwege een andere reden niet aanwezig zijn tijdens de les(sen), dien je dit altijd door te geven bij Front Office. Dit mag telefonisch of via de email of je gaat naar de balie.

Melding:

Probeer zoveel mogelijk buiten schooltijd een afspraak te maken.

Voor elke melding geldt dat je duidelijk aangeeft wat de bedoeling is;

- Ik kom later/ ik ga eerder uit de les
Benoem de vertrektijd en geef aan of je nog terugkomt naar school, of niet meer terugkomt naar school.
- Ik ben de gehele dag afwezig.

Leveren van bewijs:

Een bewijs is een schriftelijke bevestiging of email (herinneringsmail) met de datum en tijd van de afspraak van de arts of instantie waar je een afspraak hebt. Je hebt altijd het recht om een bewijs te vragen met daarop de datum en het tijdstip van je afspraak.

- Studenten tot 23 jaar vragen we om een bewijs. Bij géén bewijs akkoord: NEE
- Studenten vanaf 23 jaar hoeven geen bewijs te laten zien akkoord JA

Heb je geen bewijs laat dan je ouders bellen, of zorg voor toestemming van je coach.

Mail naar frontoffice@leijgraaf.nl en zet je **coach in de cc**.

(Bij geen bewijs, blijf je op ongeoorloofd afwezig staan.)

Theorie- of rijexamen

Heb je een afspraak voor theorie- of rijexamen dien je altijd de oproep van het CBR te laten zien of door te mailen naar frontoffice@leijgraaf.nl.

Rijles onder lestijd is niet toegestaan.

Uitsluitend de rijles vlak voor het rijexamen is toegestaan.

Consulaat/ Gemeente/Politie (andere instantie)

Heb je een afspraak bij het consulaat of een andere instantie dan ontvang je een uitnodiging per brief of per email. Een kopie van deze brief/email kun laten zien.

Zo niet dan dien je bij de instantie een bewijs van de afspraak op te vragen.

Stagegesprek/stageactiviteit

Heb je een afspraak voor een stagegesprek of een stageactiviteit mail dit door naar frontoffice@leijgraaf.nl en zet je coach bij een stageactiviteit in de cc.

Opticien

Een afspraak bij een opticien is onder lestijd niet toegestaan.

Deze afspraken kun je buiten schooltijd plannen, zoals koopavond of weekend.

Bruiloft/Begrafenis

Een kopie van de uitnodiging i.v.m. bruiloft.

Een kopie van de rouwkaart i.v.m. begrafenis/crematie.

En in cc. naar je coach

Te laat

Bij een melding betreft te laat in de les komen vanwege file, bus of trein gemist, verslapen, pech met voertuig, iemand wegbrengen/ophalen, dan is het belangrijk dat je weet dat deze meldingen wel geregistreerd worden in ComTak maar “ongeoorloofd” zijn.

Uiteraard kunnen uitzonderingen met de coach/Front Office overlegd worden.

Bij meldingen bus- of treinvertraging of dat treinen NIET rijden, moet dit zichtbaar zijn op NS routeplanner of je maakt een foto van het meldingenbord op het perron.

Extreme weersomstandigheden (winter)

Bij extreme weersomstandigheden waardoor het openbaar vervoer uitvalt en dit vermeld staat op de websites van de openbaarvervoersbedrijven en er een melding op de Portal van de Leijgraaf staat is een afmelding “geoorloofd”. Staat er geen melding op de Portal dan is de afmelding “ongeoorloofd”.

Bijzonder verlof

Meldingen betreft bijzonder verlof kun je melden bij Front Office.

Zij geven aan welke procedure er gevolgd moet worden.

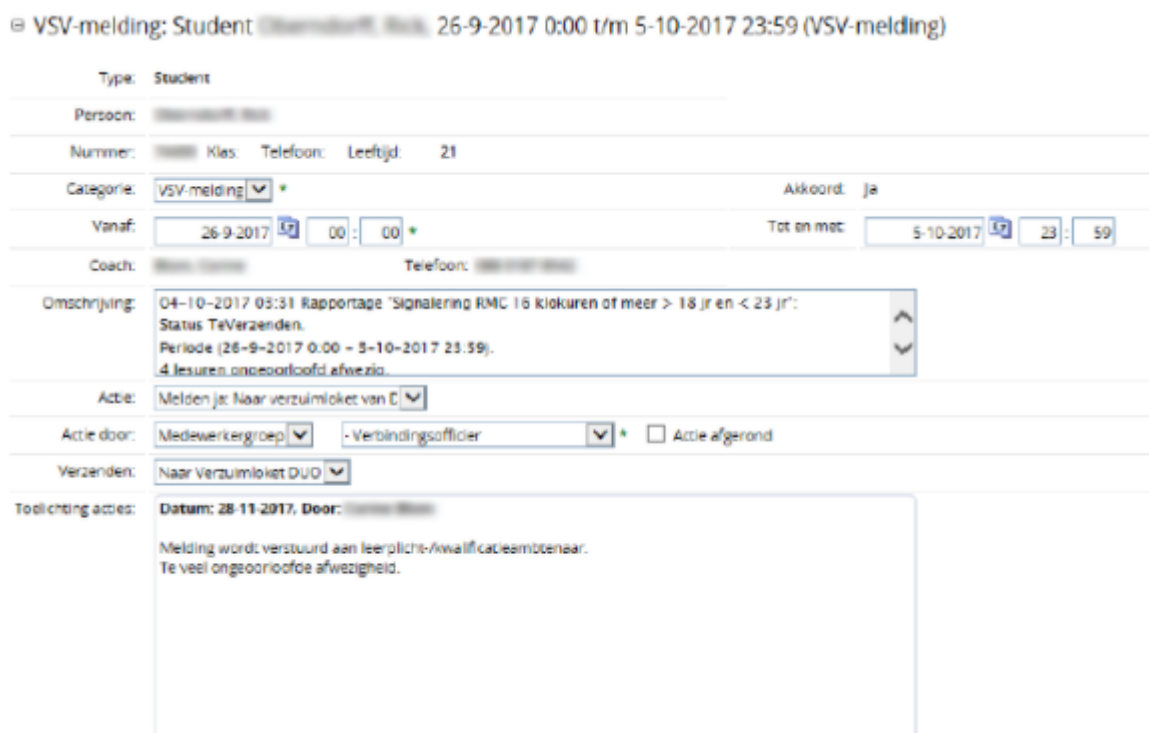
Bijlage 2 ComTak: Afhandelen 16-uurs melding (vsv-melding) door coach.

Op de startpagina worden bij de coaches alle openstaande VSV meldingen getoond:



Op dit moment worden alleen de VSV meldingen getoond die betrekking hebben op het team dat is geselecteerd in de blauwe balk. Mogelijk dat je hier een ander team moet selecteren om de VSV meldingen in beeld te krijgen.

- > Klik op een van de regels om de VSV melding te openen. Het volgende scherm wordt getoond:



Melden Ja: naar verzuimloket van DUO

Bij het kiezen voor deze actie zal deze VSV melding gemeld worden aan het verzuimloket van DUO. Deze melding gaat via verzuimbegeleider (verbindingsofficier) naar leerplicht/kwalificatie-ambtenaar. Zorg voor een goede toelichting in het veld 'Toelichting acties'.

Melden Nee: correctie presentiegegevens

Bij het kiezen voor deze actie zal de Front-office de presentiegegevens gaan corrigeren o.b.v. de toelichting in het veld 'Toelichting actie'. Zorg ervoor dat daar duidelijk in vermeld staat wat je van de Front-office verwacht. Geef dan ook aan voor welke periode de presentiegegevens gewijzigd moeten worden. Deze VSV melding zal niet worden verzonden aan DUO.

Melden Nee: gesprek met student door coach

Bij het kiezen voor deze actie geef je aan dat je zelf in gesprek gaat met de student en dat de VSV melding niet moet worden verzonden naar DUO. Nadat dit gesprek heeft plaatsgevonden, kan indien nodig, een keuze worden gemaakt uit de andere acties. Als er geen andere acties meer nodig zijn, moet de VSV melding worden afgerond via het keuzevakje 'Actie afgerond' om te zorgen dat de VSV melding verdwijnt uit de lijst met openstaande meldingen.

Melden Nee: gesprek met student door verzuimbegeleider (verbindingsofficier)

Bij het kiezen voor deze actie dien je een verzoek in bij de verzuimbegeleider om een gesprek in te plannen met de student. Er volgt een gesprek met de verzuimbegeleider en een terugkoppeling van dit gesprek naar de coach. Verder wordt de student gedurende 4 weken gevolgd met zijn verzuimregistratie.

Melden Nee: Vraag aan verzuimbegeleider (verbindingsofficier)

Indien geen van de overige acties de lading helemaal dekt, kies je voor deze actie. Zorg dat je bij 'Toelichting actie' duidelijk vermeld wat er speelt of wat je vraag is. Deze actie of vraag gaat richting de verbindingsofficier.

> Vul het veld **[toelichten acties]**

Voer hier een zo duidelijk en compleet mogelijke omschrijving die nodig is om deze VSV melding zo goed mogelijk af te ronden.

> Klik op **[toepassen]**

Druk op de knop 'Toepassen' om te zorgen dat de gegevens worden opgeslagen en de acties worden uitgezet naar de juiste personen.

De VSV melding verdwijnt hiermee uit de lijst van openstaande VSV meldingen.

Bijlage 3 Lezen van de KPI Verzuimmeldingen 16 uur.

Doelstelling: deze KPI geeft de onderwijsmanager en de afdelingsdirecteur inzicht in het totaal aantal 16 uursmeldingen over de afgelopen 28 schooldagen die naar de coach zijn verstuurd vanuit ComTak en het aantal 16-uurs meldingen over de afgelopen 28 schooldagen die naar de coach zijn verstuurd vanuit ComTak en het aantal 16-uurs meldingen welke door de coach in behandeling is genomen. Met deze KPI kan het management sturen op de uitgangspunten van het presentiebeleid.

kpi		tijdspanne	periode	realisatie	norm
☐ Verzuimmeldingen (16 uurs)	🔴	Maand	2021 Mrt	207	324
☐ Regio Meierijstad, Uden & Bedrijfsopleidingen	🔴	Maand	2021 Mrt	108	136
☐ Regio Oss, Land van Cuijk & Educatie/Inburgering	🔴	Maand	2021 Mrt	99	188
O ICT Opleidingen	🔴	Maand	2021 Mrt	2	4
O Pedagogisch Werk	🟢	Maand	2021 Mrt	1	1
O Industriële omgeving	🔴	Maand	2021 Mrt	0	8
O Gebouwde omgeving	🔴	Maand	2021 Mrt	3	9
O Educatie	🟢	Maand	2021 Mrt	0	0

Uitleg bij de kolommen:

Norm: het aantal wat je in deze kolom ziet betreft het totaal aantal 16 uurs meldingen over de laatste 28 schooldagen die vanuit ComTak naar de coach zijn gegaan.

Realisatie: het aantal door de coach afgewerkte 16-uurs meldingen. Op leijgraaf-niveau zijn dus van de 324 verzonden 16-uurs meldingen er op dit moment (stand gisteravond) 207 door coaches afgewerkt.

KPI kleur:

0 Groen: indien meer dan 90% van de 16-uurs meldingen door de coaches zijn verwerkt (je houdt natuurlijk altijd een werkvoorraad).

0 Oranje: indien 80%-90% van de 16-uurs meldingen door de coaches zijn verwerkt.

0 Rood: indien minder dan 80% van de 16-uurs meldingen door de coaches zijn verwerkt.

Indien je op een organisatieonderdeel klikt krijg je een overzicht van alle nog door coaches in behandeling te nemen 16-uurs meldingen.

Bijlage 4 Takenpakket STS – Verzuimbegeleider

De verzuimbegeleider is de schakel tussen student-coach-OM-LPA-RMC-Gemeente-DUO-STS om preventief te handelen en verder verzuim en uitval te voorkomen.

Via het verzuimgesprek wordt de student begeleid naar de passende schakel. Er volgt onderzoek naar de oorzaak van het verzuim met als doel hierin te adviseren.

Het verzoek om verzuimbegeleiding te starten volgt op aanvraag van de coach, vanuit meldingen ComTak en verwijzingen via Trajectplanner.

1. Acties n.a.v. 16-uurs meldingen (VSV-meldingen) door coaches.
 2. Acties n.a.v. 4-weken meldingen.
 3. Acties n.a.v. 8-uurs meldingen richting student.
 4. Acties n.a.v. verwijzing in Trajectplanner categorie Verzuim.
 5. Acties op speciaal verzoek van coaches en docenten.
 6. Onderling casuïstiek overleg met Zorgcoördinatoren/STS-B.
 7. Controle openstaande vsv-meldingen van alle afdelingen richting OM.
 8. Rapportages omtrent ziekte, verzuim en uitval.
 9. Samenwerking.
-
1. Alle 16-uursmeldingen en acties worden altijd ingezet op verzoek van een coach. Het is een wettelijke verzuimmelding aan DUO Groningen.
 - Oproepen voor een gesprek met de Verzuimbegeleider waarin de student uitdrukkelijk gewezen wordt op de eventuele gevolgen van verzuim, er volgt een onderzoek met als doel hierin te adviseren en begeleiden. (18- en 18+)
 - Verslag maken van het gesprek, versturen naar de coach en plaatsen in de Trajectplanner.
 - Vervolggesprek na 2 weken en gedurende 4 weken student volgen. Terugkoppeling coach.
 - Indien noodzakelijk voor, tijdens of na het gesprek STS-B/Zorgcoördinator/SMW inschakelen.
 - RMC-meldingen laten uitgaan via het digitale verzuimloket op verzoek coach.
 - LPA-meldingen laten uitgaan via het digitale verzuimloket op verzoek coach.

- 2 Een 4-weken melding is een wettelijke verzuimmelding aan DUO-Groningen m.b.t. studiefinanciering.
 - Eerst terugkoppeling naar coach met de vraag: Klopt dit verzuim? Contact hierover met coach of onderwijsmanager.
 - Indien dit klopt, gaat er na 4 weken aaneengesloten verzuim een uitnodiging voor een gesprek uit.
 - De student komt zijn verzuim toelichten in dit gesprek.
 - Na het gesprek volgt er nog een periode van 3 weken waarin de student wordt gevolgd. Ook als de student niet verschijnt op het gesprek gaan we 3 weken volgen.
 - Is er geen gedragsverandering dan wordt de leerling gemeld met een MA-formulier.
 - De uitnodigingsbrieven en de definitieve melding worden gearchiveerd t.b.v. de accountantscontrole. Deze acties worden alleen nog bij afhandeling gemeld aan de coach. Het is een administratieve maatregel.
 - Eventueel worden de Bekostigingsdocumenten op orde gebracht tijdens het gesprek.
- 3 Actie n.a.v. 8 uren melding richting student:
 - Uitzetten vervolgacties door Verzuimbegeleider.
- 4 Actie n.a.v. verwijzing in Trajectplanner categorie Verzuim – Verzuimbegeleider:
 - Gevolg diverse acties door Verzuimbegeleider.
- 5 Acties op speciaal verzoek zijn:
 - Controle op de afhandeling van de 16-uursmeldingen voor alle afdelingen.
 - Huisbezoek bij studenten die onbereikbaar lijken of waar op geen enkele manier contact mee gemaakt kan worden.
 - Wanneer coaches of docenten een verzoek indienen voor een huisbezoek, wordt het verder op dezelfde wijze afgehandeld als de overige meldingen.
 - (Klassikaal) voorlichting geven over verzuim, daarbij komen de wettelijke en schoolmaatregelen aan bod, eventueel d.m.v. een presentatie.
 - Presentatie Verzuim richting coaches en OM.
 - Helpt coaches bij de afhandeling van de meldingen.
 - Volgt student bij hun aan- en afwezigheid.
 - Uitleg geven aan de student over het presentieregistratiesysteem.

- 6 Onderling casuïstiek overleg met Zorgcoördinatoren/STS-B, preventief:
 - Preventief verzuim doornemen, diverse vervolgacties door Verzuimbegeleider.
- 7 Controle openstaande vsv-meldingen van alle afdelingen richting OM:
 - Gevolg diverse acties door Verzuimbegeleider.
- 8 Rapportages:
 - Overzichten vanuit onze eigen verslaggegevens.
 - 8 uurs-melding richting student
 - 16 uurs-melding richting coach
 - 4 weken ongeoorloofd afwezig vakantie
 - Overzicht presentie-absentie per deelnemer
 - Taartgrafiek.
 - Langdurige ziekmeldingen.
 - Meerdere ziekmeldingen.
- 9 Samenwerking:
 - Verzuimbegeleider richting student, coach, STS-Breed, OM, LPA, RMC, DUO.
 - Deelname overleg Projectteam VSV.
 - Ketendagen Verzuim-DUO
 - Applicatiebeheer
 - Frontoffice – Administratieve ondersteuning Verzuimbegeleider

Oss, 23 maart 2021

Wendy Hurkens en Caroline van de Veerdonk