

Cluster Hospitality

Verzuimprotocol voor de student



Albeda Facilitair &
Veiligheidscollege

Albeda Horecacollege

Albeda Rotterdam The Hague
Airport College

Albeda Travel & Leisure College

2022-2023

albeda.nl

Inhoud

Inleiding	3
Doelstelling	3
Regels	4
Ziekmelden	4
Geoorloofde afspraken onder schooltijd	7
Verlofaanvragen 18- en 18+	7
Wanneer is verzuim geoorloofd onder schooltijd?	8
Wanneer is verzuim ongeoorloofd onder schooltijd?	9
Aanpak geoorloofd verzuim	9
Te laat komen	10
Aanpak ongeoorloofd verzuim	11
Verkeerde aanwezigheidsregistratie?	15
Kleding	15
Bijlage 1	16
Bijlage 2	17
Bijlage 3	18
Bijlage 4	19

Inleiding

Dit verzuimprotocol is bedoeld voor alle studenten van het cluster Hospitality; dit is een aanvulling van het Albeda-brede handboek Present (zie **portaal**). Met een goede opleiding en een diploma op zak sta je sterker in de maatschappij als je gaat werken. In Nederland is daarom de plicht onderwijs te volgen. Echter, per week komen er gemiddeld 200 meldingen binnen van (on)geoorloofd verzuim per opleiding.

Doelstelling

Het verzuimprotocol is erop gericht het verzuim van studenten tot een minimum te beperken, het ongeoorloofd verzuim terug te dringen en het voortijdig schoolverlaten zoveel mogelijk te voorkomen. Hierin wordt te laat komen ook meegenomen. Met andere woorden: hoe vaker je als student aanwezig bent, hoe groter de kans is dat je je diploma behaalt.

Voor dit protocol zijn afspraken gemaakt met Leerplicht en Albeda. Websites met meer informatie over de wettelijke bepalingen en wetten, vind je in bijlage 1.

Er zijn twee categorieën van verzuim:

- Geoorloofd verzuim: verzuim vooraf doorgegeven bij de verzuimmedewerker. Hierbij moet de reden van verzuim altijd legitiem zijn.
- Ongeoorloofd verzuim: verzuim dat niet vooraf is gemeld bij de verzuimmedewerker of geen legitieme reden heeft.

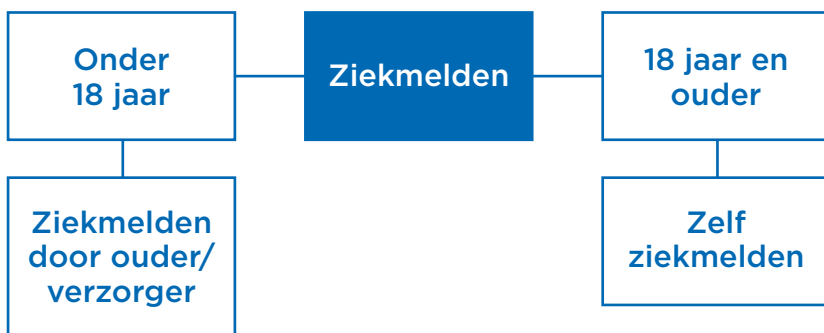
Regels

Ziekmelden

Indien je niet aanwezig kan zijn op school door ziekte dan dien je je als je 18+ bent, voor een bepaalde tijd af te melden. Het verschilt per opleiding of je je dagelijks of wekelijks afwezig moet melden. Als je je wekelijks moet afmelden, dan neem je op maandag contact op met de desbetreffende opleiding (zie overzicht op blz. 6). Ben je 18- dan meldt één van je ouders/verzorgers je ziek. Ben je na het weekend nog ziek? Dan moet je je op maandag opnieuw afmelden i.v.m. ziekte.

Jeugdverpleegkundige

Als je je te vaak ziekmeldt of als de opleiding twijfels heeft over de ziekmelding word je doorverwezen naar de jeugdverpleegkundige (verpleegkundige van Centrum Jeugd en Gezin). Zij mag, met toestemming van de student, informatie opvragen bij de desbetreffende huisarts en/of specialist. De informatie zal overigens bij de jeugdverpleegkundige blijven. De aanmelding bij de jeugdverpleegkundige zal in een slb-gesprek besproken worden. Een bezoek aan de jeugdverpleegkundige is niet vrijblijvend. Als je niet op gesprek gaat bij de jeugdverpleegkundige dan kan het zijn dat je ziekmeldingen omgezet worden in ongeoorloofd verzuim.





Indien je gedurende de dag ziek wordt, meld je je af bij de verzuimmedewerker. Als je minderjarig bent, dienen je ouders je thuiskomst telefonisch te bevestigen bij de verzuimadministratie. De verzuimuren worden dan in AWR verwerkt.

De verzuimmedewerker registreert de verzuimmeldingen in AWR. Je ziet dit dezelfde dag terug in je studentenportaal.

Op de volgende pagina vind je een overzicht van alle opleidingen en de persoon bij wie jij je moet afmelden.

Travel & Leisure

Zuster Hennekeplein

T 06 11 21 58 81

Afmelden tussen 08.00 - 09.00 uur.

Elke dag afmelden.

Verzuimmedewerker:

Mw. N. Hoogendoorn

Brood & Banket

Industrieweg

T 010 290 11 32

Afmelden tussen 08.00 - 10.00 uur.

Elke dag afmelden.

Verzuimmedewerker:

Mw. Roest

Veiligheid & Handhaving

Haastrechtstraat

T 06 55 22 29 45

Afmelden tussen 08.00 - 09.00 uur.

Elke dag afmelden.

Verzuimmedewerker:

Dhr. Schipper

Horeca

Rosestraat

T 010 290 11 32

Afmelden tussen 08.00 - 10.00 uur.

(Avondschoon afmelden voor 11.00 uur)

Elke dag afmelden.

Verzuimmedewerker:

Mw. Roest

Horeca

Baljuwstraat

T 010 277 11 23

Afmelden tussen 08.00 - 10.00.

Verzuimmedewerkers

Mw. Van Zanten (ma, do en vr) en

mw. Tekin (di/wo)

Elke dag afmelden.

Maassluis

De Vloot

T 010 593 74 00

Afmelden tussen 07.30 - 09.00 uur.

(Avondschoon afmelden vóór 11.00 uur)

Elke dag afmelden.

Verzuimmedewerker:

Mw. Da Cruz

Dienstverlening sport & recreatie

Rosestraat

T 06 46 86 31 90

Afmelden tussen 08.00 - 10.00 uur.

Elke dag afmelden.

Verzuimmedewerker:

Mw. Noordijk

Rotterdam The Hague Airport College

Lutonbaan

T 010 443 01 12

Afmelden tussen 08.00 - 09.00 uur.

Elke dag afmelden.

Verzuimmedewerker:

Mw. Bandhoe en mw. Anders

Geoorloofd verzuim onder schooltijd

Als je niet aanwezig kan zijn op school door een medisch bezoek dan moet je dit voor een bepaalde tijd (zie blz. 6 voor tijden per opleiding) doorgeven aan de verzuimmedewerker. De verzuimmedewerker zal vragen om een afspraakbevestiging, mail of app. Deze laat je, voordat het verzuim plaatsvindt, zien aan de verzuimmedewerker. Dit wordt vertrouwelijk behandeld en wordt niet in je dossier opgeslagen.

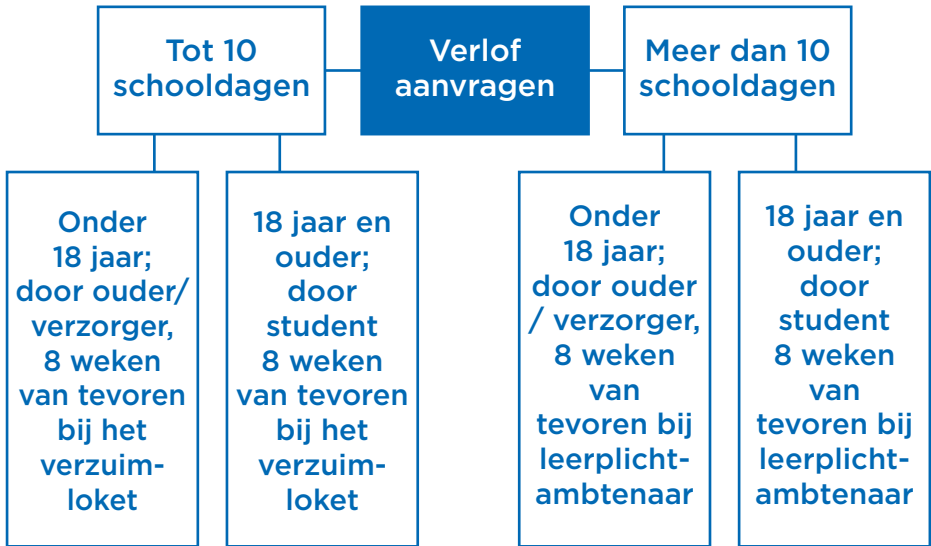
Verlofaanvragen 18- en 18+

Bij het aanvragen van verlof wordt verschil gemaakt tussen een verlofperiode korter of langer dan 10 schooldagen en het al dan niet 18 jaar of ouder zijn van de student.

- Als een student <18 jaar is en wil extra verlof aanvragen, dan kan dat geregeld worden bij de verzuimmedewerker door middel van het invullen van een formulier (bijlage 2). Verlof is alleen geoorloofd na goedkeuring van de onderwijsleider.
- Wil een student die <18 jaar is, meer dan 10 dagen extra verlof aanvragen, dan dient dat verlof door de ouder/verzorger bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de student woont, aangevraagd te worden.

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de onderwijsleider of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De opleiding is verplicht dit ongeoorloofde verzuim van de minderjarige student aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

Hieronder staan de juiste stappen.



Wanneer is verzuim geoorloofd onder schooltijd?

Afspraken dienen zoveel mogelijk buiten schooltijd gemaakt te worden. Verzuim onder schooltijd is geoorloofd als afspraken aantoonbaar niet of zeer moeilijk op een ander tijdstip zijn te maken of als er sprake is van overmacht. Hieronder vallen onder meer:

- Afspraak huisarts/ dokter/ psycholoog/ fysiotherapeut, etc.
- Afspraak tandarts.
- Onderzoek/opname ziekenhuis.
- Afspraken met en bij het Trajectbureau (trajectbegeleider dient de afspraak te bevestigen bij verzuimmedewerker).
- Afspraken met ondersteuners en begeleiders die de afspraak moeten bevestigen bij de verzuimmedewerker.
- Landelijke verkeers- of weerproblemen (alleen geldig als dit een dermate groot probleem is en bevestigd wordt op het nieuws, waardoor grote groepen mensen er problemen door ondervinden).

Verlof aanvragen:

- sollicitatiegesprek voor een bpv-plaats;
- rijexamen theorie en praktijk bij het CBR;
- oproep om voor de rechtbank te verschijnen;
- bruiloft 1e graad familie;
- verhuizing;
- begrafenis;
- verlofdagen in verband met geloof.

Bij verlofaanvragen dien je bewijsstukken te overhandigen.

Wanneer is verzuim ongeoorloofd onder schooltijd?

Er zijn ook afspraken die je gemakkelijk buiten schooltijd om kan plannen en die te vermijden zijn. Deze afspraken worden als ongeoorloofd verzuim beschouwd en dit verzuim wordt als dusdanig geregistreerd in AWR door de verzuimmedewerker. Hieronder vallen bijvoorbeeld:

- werken;
- broertje of zusje naar school brengen;
- vrienden afhalen op luchthaven;
- met je vriend(in) naar het Jongerenloket.

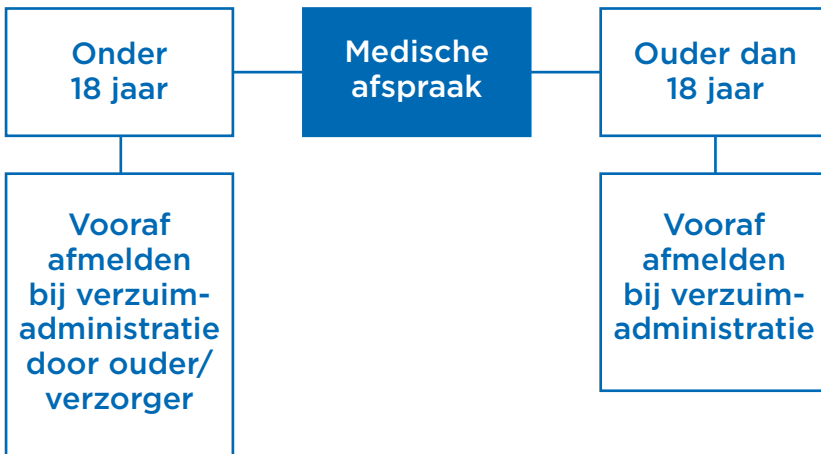
Dit zijn allemaal afspraken die óf op een ander tijdstip zijn te maken óf die gewoon niet onder jouw verantwoordelijkheid vallen. Mocht je twifelen of jouw reden een geldige reden is, kun je dit navragen bij de verzuimmedewerker.

Aanpak ongeoorloofd verzuim

- De verzuimmedewerker beoordeelt de verzuimmeldingen op ongeoorloofd/ geoorloofd en registreert voor een bepaalde tijd (zie blz. 6 voor tijden per opleiding) de verzuimmeldingen die binnen zijn gekomen.
- De verzuimmedewerker checkt of de afspraakbevestigingen getoond zijn voor afwezigheid met reden.
- Studenten die bij aanvang van de dag ongeoorloofd afwezig zijn en van wie geen reden bekend is, worden gebeld. Indien de verzuimmedewerker een patroon ziet in de aard en hoeveelheid van verzuim dan overlegt de verzuimmedewerker met de slb'er. De student ontvangt een verzuimbrief in de schoolmail. Als de student minderjarig

is, worden de ouders/verzorgers meegenomen in de cc. In deze verzuimbriev wordt de student verzocht contact op te nemen en wordt bekeken of er schriftelijke afspraken of een verbeterplan nodig zijn of andere begeleidingen/of ondersteuning.

- Indien de verzuimmedewerker een patroon ziet in de aard en hoeveelheid van verzuim dan stuurt de verzuimmedewerker de slb'er een e-mail met de vraag of dit bekend is. Dan overlegt de verzuimmedewerker met de slb'er over eventuele schriftelijke acties, zoals doorverwijzing naar schoolmaatschappelijkwerk, een verbeterplan etc.



Kijk voor aanvraagformulieren verlof in de bijlagen 2 & 3.

Te laat komen

Te laat komen in een les wordt niet geaccepteerd.

Indien je te laat bent, mag je het volgende lesuur het lokaal betreden. Dit geldt ook voor een blokuur. Dat je de les niet meer in mag heeft te maken met het verstoren van de les.

Wanneer er een patroon ontstaat in het te laat komen zal, in overleg met de slb'er, een gesprek met de verzuimmedewerker plaatsvinden.

Mocht je twijfelen of jouw reden een geldige reden is, kun je dit navragen bij de verzuimmedewerker.

Verzuimprotocol minderjarigen

1. Beginverzuim

Student begint te verzuimen. Er is sprake van ongeoorloofd verzuim.

Actie school

1. Vóór het bereiken van de meldingsgrens van 16 klokuren ongeoorloofd verzuim in 4 lesweken een gesprek met de student en eventueel de ouders/wettelijk vertegenwoordigers.
2. De school informeert ouders/wettelijk vertegenwoordigers, betreft hen bij de afspraken en legt de contactmomenten vast in het studentdossier.
3. De school maakt afspraken met student en ouders/wettelijk vertegenwoordigers en legt contactmomenten en afspraken vast in studentdossier.
4. Student met risico op uitval krijgt begeleiding van de school aangeboden.

2. Aanhoudend verzuim

Er is sprake van ongeoorloofd verzuim van 16 klokuren binnen 4 lesweken.

Actie school

1. Binnen 5 werkdagen volgt wettelijk verplichte verzuimmelding bij de DUO-verzuimadministratie. School informeert student en ouders/wettelijk vertegenwoordigers.
2. School vervolgt de ingezette aanpak volgens de eerder gemaakte afspraken.
3. Er vindt afstemming plaats tussen school en leerplicht.

Actie leerplicht

1. De leerplichtambtenaar doet onderzoek naar het verzuim en handelt volgens de MAS. Zo nodig volgt een gesprek.
2. Er volgt een terugkoppeling van de afspraken naar school, student, ouders/wettelijk vertegenwoordigers.

3. Verzuim zeer hoog

Ongeoorloofd verzuim van 16 klokuren binnen 4 weken houdt aan ondanks inspanningen van de school en leerplicht. Dit proces herhaalt zich bij elke 16 klokuren in 4 lesweken. 'Herhaalmelding'.

1. Binnen 5 werkdagen volgt een wettelijk verplichte verzuimmelding bij de DUO-verzuimadministratie. En bij elke volgende 16 klokuren binnen 4 lesweken.
2. Zo nodig vervolgt school de ingezette aanpak volgens de eerder afgemaakte afspraken.
3. Er vindt afstemming plaats tussen school en leerplicht.

Actie leerplicht

1. De student komt met ouders/wettelijk vertegenwoordigers op gesprek bij de leerplichtambtenaar. Deze neemt een verklaring af en gaat daar waar nodig/mogelijk over tot handhaven.
2. Er volgt een terugkoppeling van de afspraken naar school, student en ouders/wettelijke vertegenwoordigers.

4. Langdurig relatief verzuim

Het ongeoorloofd verzuim van 16 klokuren binnen 4 lesweken heeft zich 4 x voorgedaan. Melding Langdurig relatief verzuim (LRV).

Let op: uitschrijven is niet toegestaan. Alleen in uitzonderlijke gevallen met toestemming van de leerplichtambtenaar.

Actie school

1. Binnen 5 werkdagen volgt een laatste wettelijk verplichte verzuimmelding bij de DUO-verzuimadministratie.

Actie Leerplicht

1. De leerplichtambtenaar heeft de regie op de vervolgstappen.
2. Er vindt afstemming plaats tussen school en leerplichtambtenaar.

Verzuimprotocol meerderjarigen mbo 18 tot 23 jaar

1. Beginverzuim

Student begint te verzuimen.

Er is sprake van ongeoorloofd verzuim.

Actie school

1. Binnen 2 lesdagen zoekt school contact met de student.
2. School heeft persoonlijk contact met de student en als de student dit wil ook met de ouders.
3. De school maakt afspraken met student en legt contactmomenten en afspraken vast in studentdossier.
4. Student met risico op uitval krijgt begeleiding van de school.

2. Aanhoudend verzuim

Student verzuimt opnieuw. Verzuim student houdt aan.

Let op: is er sprake van 5 schooldagen onafgebroken verzuim en is er geen contact met de student te krijgen? Direct naar stap 3.

Actie school

1. School vervolgt de aanpak volgens de eerder gemaakte afspraken.
2. Contactmomenten en nieuwe afspraken worden vastgelegd in het studentendossier.
3. School doet een melding bij DUO (RMC-interventiemelding) als:
 - een RMC-interventie nodig wordt geacht
 - de inzet niet het gewenste resultaat oplevert en/of
 - het succesvol afronden van het schooljaar in gevaar komt.

In de melding staat een beschrijving van de inspanning van de school en de resultaten hiervan. Doel van RMC is het scheppen van voorwaarden voor jongeren tot 23 jaar om de voor hen hoogst haalbare en meest passende onderwijs- en arbeidsmarktpositie te bereiken.

Actie RMC (Regionaal Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten)

1. RMC-functionaris neemt DUO-melding in behandeling.
2. RMC-functionaris maakt afspraken met student en school, voert verzuimbegeleiding uit en verwijst zo nodig door.
3. Er volgt een terugkoppeling van de afspraken naar school en student.

3. Exitmelding

Het verzuim is dermate hoog dat student school niet succesvol meer kan afronden of een maand onafgebroken verzuimt.

Actie school

1. School doet de wettelijke DUO-melding 4 weken aaneengesloten afwezig.
2. Bij niveau 1 en 2 informeert de school de student dat bij 5 weken onafgebroken verzuim de stufi wordt omgezet in een lening. En dat de stufi wordt stopgezet als de student niet binnen 8 weken weer naar school gaat. Voor niveau 3 en 4 geldt een prestatiebeurs.
3. Bij 8 weken onafgebroken verzuim, melding met MA-formulier (melding afwezigheid) DUO.

Actie RMC

1. Student valt in proces RMC

4. Uitschrijving

Ongeoorloofd verzuim houdt aan ondanks inspanningen van school én RMC.

Actie school

1. Na uitstroombegeleiding doet school een DUO-melding met aankondiging intentie tot uitschrijven (exitmelding). Dit geldt voor studenten waarbij zorgen zijn over de vervolgstap en/of de vervolgstap onbekend is.

Actie RMC

1. Persoonlijk contact met de student en eventuele betrokkenen.



Verkeerde aanwezigheidsregistratie?

Alle aan- en afwezigheid wordt geregistreerd aan het begin van de les. Je registratie is in te zien via portaal.albeda.nl. Indien je twijfelt aan de registratie van een bepaalde les kun je dit met de desbetreffende docent overleggen. Bij eventuele correctie geeft de docent dit per mail door aan de verzuimmedewerker.

Kleding

Algemeen

In het kader van hospitality, veiligheid en hygiëne is het noodzakelijk dat je voldoet aan de kleding-eisen. Als bij de start van de les blijkt dat je niet voldoet aan de gestelde kleding-eisen, word je geweigerd voor deelname aan de les. Je krijgt de gelegenheid om naar huis te gaan, je om te kleden en op een later moment alsnog aan te sluiten bij de les.

Als blijkt dat je niet gekleed bent volgens de richtlijnen, wordt dat één keer door de vingers gezien. Bij de tweede maal volgt een gesprek met je slb'er en bij een derde keer zal je in een gesprek met de onderwijsleider moeten uitleggen waarom je de kledingvoorschriften niet handhaaft!

Zwanger

Je bent zwanger of je partner is net bevallen. Gefeliciteerd! Om jou zo goed mogelijk op weg te helpen bij het vinden van een goede balans tussen je gezin en je schoolloopbaan is er een protocol opgesteld. Hierin staan praktische zaken die voor jou van belang zijn om je terugkeer naar school zo prettig mogelijk te maken. Je moet ook een zwangerschapscontract invullen (zie bijlage 4).

Bijlage 1

Rijksoverheid:

rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht

DUO:

duo.nl

Leerplichtwijzer:

leerplichtwegwijzer.nl



Bijlage 2

Aanvraagformulier verlof 16/17-jarigen buiten schoolvakanties

In een aantal gevallen kan extra verlof aangevraagd worden. Extra verlof t/m 10 dagen kan via dit formulier aangevraagd worden bij de school. Meer dan 10 dagen extra verlof dient bij leerplicht van de gemeente waar u woont aangevraagd te worden.

Lees ook de richtlijnen voor verlof buiten de schoolvakanties.

Aan de onderwijsleider van (naam opleiding) :

A. In te vullen door de ouder/verzorger

Ondergetekende vraagt verlof aan voor (naam student) :

Klas :

Geboortedatum :

Voor de periode van :

Reden verlof (indien te weinig ruimte verklaring op bijlage, eventuele bewijzen, zoals trouw- of rouwkaart, inschrijving nieuw adres, geboortekaartje, etc. bijvoegen) :

Naam ouder/verzorger :

Adres :

Postcode en woonplaats :

Telefoon :

Handtekening :

Datum: _____

B. In te vullen door de onderwijsleider

Het verlof wordt wel/niet verleend

Reden :

Onderwijsleider opleiding namens de collegedirecteur :

Handtekening :

Datum: _____

Bijlage 3

Aanvraag verlof 18 tot 23 jarige studenten buiten schoolvakanties

Lees ook de richtlijnen voor verlof buiten de schoolvakanties.

Aan de onderwijsleider van (naam opleiding) : _____

A. In te vullen door de student

Ondergetekende vraagt verlof aan voor (naam student) : _____

Klas : _____

Geboortedatum : _____

Voor de periode van : _____

Reden verlof (indien te weinig ruimte verklaring op bijlage, eventuele bewijzen, zoals trouw- of rouwkaart, inschrijving nieuw adres, geboortekaartje, etc, bijvoegen) : _____

B. In te vullen door de onderwijsleider

Het verlof wordt wel/niet verleend

Reden : _____

Onderwijsleider opleiding namens de collegedirecteur : _____

Handtekening : _____

Datum:

Bijlage 4

Contract zwangerschapsverlof

Let op, verklaring verloskundige toevoegen.

Naam student	:	_____
Studentnummer	:	_____
Geboortedatum	:	_____
Klas	:	_____
Naam studieloopbaanbegeleider	:	_____
Naam onderwijsleider	:	_____
Uitgerekende bevallingsdatum	:	_____
Datum ingang zwangerschapsverlof	:	_____
Datum einde zwangerschapsverlof	:	_____
Gemaakte afspraken Student meldt de werkelijkegeboortedatum. Op _____	:	
(datum 2 weken voor einde zwangerschapsverlof) vindt er een gesprek plaats met de studieloopbaan- begeleiderover de voortgang van de opleiding.		
Overige afspraken	:	_____ _____ _____ _____
Plaats	:	_____
Datum	:	_____
Handtekening onderwijsleider	:	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>
Handtekening student	:	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>



Cluster Hospitality

Verzuimprotocol
voor de student



albeda.nl