

Verzuimprocedure

Team

Schoonheidsverzorging & Pedicure

2023/2024

Inhoudsopgave

Doelstelling.....	3
Verantwoordelijkheid.....	3
Regels	3
Ziekmelden	3
Geoorloofde afspraken onder schooltijd	4
Ongeoorloofde afspraken onder schooltijd	4
Te laat komen.....	5
Aanpak geoorloofd verzuim	5
Aanpak ongeoorloofd verzuim	5
Stappenplan aanpak verzuim	6
Stappenplan Verzuimmedewerker.....	6
Stappenplan SLB'er.....	6
Stappenplan Verzuimmedewerker gesprekken	6

Doelstelling

Het terugdringen van vooral het geoorloofde verzuim binnen de afdeling Schoonheidsverzorging & Pedicure. Hierin wordt te laat komen ook meegenomen.

Het is belangrijk voor het toekomstig werkveld waar studenten in gaan werken om ze bewust te maken dat de kans op een baan bij een hoog ziekteverzuim/ afwezigheid zeer klein is omdat het aanbod van medewerkers zeer groot is.

Verantwoordelijkheid

De verantwoordelijkheid voor geoorloofd verzuim ligt in eerste lijn bij de student zelf. Echter wijzen cijfers uit dat de student zelf de verantwoordelijkheid niet altijd neemt en leggen we een medeverantwoordelijkheid neer bij het gehele team SV & Pedicure. Een specifieke rol vervult de verzuimmedewerker van de administratie. Diens rol staat hieronder beschreven:

- Registreren van alle soorten verzuim
- Signaleren van teveel ongeoorloofd en geoorloofd verzuim
- Wekelijks verzuimoverzicht (blokoverzicht) naar SLB'er en naar verzuimcoördinator/ opleidingsleider
- Melding maken bij de SLB'er bij teveel ongeoorloofd verzuim en geoorloofd verzuim
- Bellen naar student en/ of ouders (indien de student 18- is) in geval van twijfel bij aard van het verzuim of bij afwezigheid van de student
- Afspraken maken bij leerplichtambtenaar voor advies, overleg en documenteren van deze gesprekken/brieven.
- Brieven naar student en/of ouders (indien de student 18-) sturen bij 5 uur en 8 uur ongeoorloofde afwezigheid per 4 weken en registreren in Eduarte.
- Aanmelden bij verzuimloket als er verzuim opgetreden is van 16 uur per weken voor student van 18- of 18+ zonder startkwalificatie.
- Brief sturen naar student en/of ouders (indien de student 18-) sturen bij 16 uur ongeoorloofde afwezigheid per 4 weken alsmede een DUO melding maken en registreren in Eduarte.
- Op de hoogte houden van de genoemde gesprekken en/of vorderingen met Leerplicht, zorgdocent, schoolmaatschappelijk werk, ambulante begeleider.

Regels

Ziekmelden

Indien de student niet aanwezig kan zijn op school door ziekte dan dient hij/zij zichzelf **vóór 09:15 uur telefonisch** af te melden bij onze verzuimmedewerker op nummer: **06 – 54 32 38 23**.

Een ziekmelding van een minderjarige student zal moeten worden gedaan door de ouders/verzorgers.

Indien de student zichzelf op de dag ziek meldt, zullen zijn/haar ouders worden gebeld. Na goedkeuring zal de ziekmelding worden verwerkt. Indien de ouders/verzorgers niet bereikbaar zijn, wordt er een mail gestuurd naar de ouders/verzorgers. Na een reply van hen zal de ziekmelding (achteraf) worden verwerkt.

De verzuimmedewerker registreert de ziekte-dagen in AWR. De student ziet dit zo snel mogelijk terug in het systeem. De ziekmelding wordt in Eduarte geplaatst tot het einde van de week. Is de student eerder weer aanwezig en wordt de student weer door docent op aanwezig gezet, dan vervallen de overige ziekte-dagen. Is de student op maandag nog steeds ziek, dan moet dit opnieuw bij de verzuimmedewerker worden gemeld.

Indien de student gedurende de dag ziek wordt, meldt hij/zij dit bij de verzuimmedewerker in kamer 0.76.

De ziekte-uren worden dan verwerkt in AWR verwerkt. In het geval dat een minderjarige student ziek naar huis toe gaat, dan belt de verzuimmedewerker de ouders op om dit te laten weten. Is dit op een moment dat de verzuimmedewerker niet aanwezig is (bijvoorbeeld tijdens avondlessen), dan belt de docent óf (na afstemming met) de conciërge de ouders hierover op.

Wanneer de verzuimmedewerker signaleert dat de student zichzelf meer ziek meldt dan gemiddeld dan wordt contact gezocht met de SLB'er.

Geoorloofde afspraken onder schooltijd

Indien de student niet aanwezig kan zijn op school door doktersbezoek, ziekenhuisbezoek, tandartsbezoek en/of een afspraak met een andere officiële instantie dan dient hij/zij dit **vóór 09:15 uur telefonisch** door te geven.

Wanneer is verzuim geoorloofd onder schooltijd?

Dit is al het verzuim waarbij sprake is van 'overmacht' en waarbij afspraken niet of zeer moeilijk op een ander tijdstip zijn te maken. Hieronder vallen:

- consultatie huisarts/ dokter/ psycholoog/ fysiotherapeut etc.
- consultatie tandarts
- onderzoek/opname ziekenhuis
- oproep om voor de rechtbank te verschijnen
- afspraken met en bij het Trajectbureau/Leerplicht/RMC
- afspraken met steunpunt Jongeren
- afspraken met schoolmaatschappelijk werk
- sollicitatiegesprek voor een stage
- rijexamen theorie en praktijk bij het CBR
- Grote stakingen van het openbaar vervoer
- noodzakelijke afspraken met instanties zoals gemeente, politie, IND, GGD, etc.

Als de verzuimmedewerker twijfelt aan de planning van de student, neemt zij contact op met de SLB'er via de mail. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen wanneer de student op woensdag een volle dag les heeft en op donderdag maar 2 uur. Zij plant de fysiotherapeut op woensdag in. Dit had in principe beter op donderdag gekund.

Daarnaast kan een student verlof buiten de schoolvakanties aanvragen door gebruik te maken van het formulier 'Aanvraagformulier bijzonder verlof'. Denk hierbij aan een trouwerij, uitvaart of vakantie buiten de vakantie. Hiervoor moet de onderwijsleider toestemming geven. Dit formulier moet minimaal 5 dagen van tevoren worden ingeleverd (indien mogelijk).

Ongeoorloofde afspraken onder schooltijd

Er zijn ook afspraken die ze gemakkelijk buiten schooltijd om kunnen plannen en te vermijden zijn. Deze afspraken worden als ongeoorloofd verzuim beschouwd en wordt als dusdanig geregistreerd in AWR door de verzuimmedewerker.

Wanneer is verzuim ongeoorloofd onder schooltijd?

Dit is al het verzuim wat te vermijden is. Voorbeelden hiervan zijn:

- Onderhoud verwarmingsketel
- Broertje naar school brengen
- Aanvraag van een lening bij een bank
- Vrienden afhalen op Schiphol
- Met mijn vriend naar het Jongerenloket

Dit zijn allemaal afspraken die óf op een ander tijdstip zijn te maken óf die gewoon niet onder de verantwoordelijkheid van een student vallen.

Te laat komen

Te laat komen in een les wordt niet geaccepteerd. Bij aankomst op school meldt de student zich bij de verzuimmedewerker. De verzuimmedewerker registreert de student als zijnde 'te laat'

Indien de student te laat is mag zij het volgende lesuur het lokaal betreden. Indien een patroon ontstaat in het te laat komen zal de verzuimmedewerker de SLB'er hiervan om de hoogte brengen en komt er een gesprek met de SLB'er.

Aanpak geoorloofd verzuim

- De verzuimmedewerker beoordeelt de verzuimmeldingen op ongeoorloofd/geoorloofd en registreert de verzuimmeldingen die binnen zijn gekomen.
- De verzuimmedewerker checkt ziekmeldingen en afspraken.
- De verzuimmedewerker maakt notitie in Eduarte.
- Indien de verzuimmedewerker een patroon ziet in de aard en hoeveelheid van verzuim dan stuurt de verzuimmedewerker de SLB'er een email met de vraag of dit bekend is.

Aanpak ongeoorloofd verzuim

Verzuim kan verschillende oorzaken hebben en kan geoorloofd (ziek, afspraak etc.) of ongeoorloofd (spijbelen) zijn. De verzuimmedewerker houdt het verzuim in de gaten en probeert te voorkomen dat het verzuim onopgemerkt toeneemt. Indien nodig, seint de verzuimmedewerker de SLB'er in.

Verzuimoverzichten

De verzuimmedewerker stuurt alle SLB'ers elke week op **vrijdag vóór 13:00 uur** een mail met daarin het weekoverzicht van het verzuim van zijn/haar klas.

De verzuimmedewerker controleert elke 25^e van de maand de percentages/het verzuim van alle studenten. Studenten onder de 80% ¹ krijgen een uitnodiging voor een (extra) gesprek met hun SLB'er.

¹NB. Opmerking: De zgn. 80%-regel mag niet als uitgangspunt genomen worden. Wij gaan uit van een 100% aanwezigheid. 80% wordt genoemd in dit geval als uiterste 'meting' maar mag niet gecommuniceerd worden naar de student.

Aanwezigheidsregistratie (AWR) invullen

De docent vult bij aanvang van het lesuur AWR in. Bij afwezigheid van minderjarige studenten kan de verzuimmedewerker de ouders en eventueel student nabellen.

Communicatie SLB'er en verzuimmedewerker/coördinator

SLB'er en verzuimmedewerker hebben geregeld contact via de mail. Als de SLB'er een mail ontvangt van leerplicht of DUO stuurt hij/zij deze door naar de verzuimmedewerker.

Stappenplan aanpak verzuim

Stappenplan Verzuimmedewerker

1. Registreren van alle soorten verzuim.
2. Wekelijks verzuimoverzicht naar SLB'er. Melding maken bij de SLB'er bij teveel ongeoorloofd verzuim en geoorloofd verzuim + maandelijks (elke 25^e) %-overzicht per klas.
3. Bellen naar student en/ of ouders (indien de student 18- is) in geval van twijfel bij aard van verzuim of bij afwezigheid van de student.
4. Brieven naar student en/of ouders (indien de student 18-) sturen bij 5 uur en 8 uur ongeoorloofde afwezigheid per 4 weken.
5. Brief sturen naar student en/of ouders (indien de student 18-) sturen bij 16 uur ongeoorloofde afwezigheid per 4 weken alsmede een DUO melding maken.

Stappenplan SLB'er

1. Elke week ontvangt de SLB'er een overzicht van de verzuimmedewerker.
2. De SLB'er bekijkt het overzicht en signaleert welke studenten hard achteruit gaan. Deze studenten stuurt de SLB'er meteen een e-mail. (zie bijlage) Hierbij zet SLB'er de verzuimmedewerker in CC.
3. Mocht de student hier niet op reageren, komt er een gesprek met de SLB'er .
4. De gesprekken en e-mails worden in Eduarte gezet.

Stappenplan Verzuimmedewerker gesprekken

Opbouw in 3 stappen

1: Persoonlijk vragen en luchtig houden. Zorg voor een veilige setting en zit naast iemand.

- Fijn dat je er bent, leg het verzuimgesprek uit en verloop.
- Vraag wat ze het leukst vindt aan de opleiding, wat vindt hij/ zij minder leuk.
- Vraag of hij/ zij werkt, hoeveel dagen/ uren (geeft vaak een beeldt over de werkdruk die veel studenten hebben naast de opleiding, dit kan je meenemen in stap 2.

2: Inhoudelijke vragen over het verzuim

- Weet je ongeveer wat je verzuimpercentage is? En weet je wat het moet zijn?
- Weet je hoe het komt dat je verzuim laat zien? E.d.
- Heb je een oplossing om het verzuim te verbeteren/ wat of wie zou/ kan jou helpen?

3: Samenvatten en afspraken maken.

- Zorg ervoor dat de student zelf met een oplossing komt. Uiteraard mag je hierin duidelijk zijn.