



Inleiding

Dit verzuim- en meldprotocol heeft als doel om ervoor te zorgen dat ongeoorloofd verzuim van alle deelnemers zo snel mogelijk wordt gesignaleerd en geregistreerd en dat ongeoorloofd verzuim van kwalificatieplichtige deelnemers, d.w.z. zonder mbo-2, havo- of vwo-diploma formeel wordt gemeld bij Leerplicht en RMC.

Het is samengesteld na overleg met de bij de uitvoering betrokken medewerkers: afdelingsmanagers, regisseurs deelnemersbegeleiding, loopbaancoaches, het Servicecentrum, de Bureaus onderwijsondersteuning (BOO's) van alle afdelingen, Leerplicht en het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (RMC) van Zaanstreek-Waterland.

Het werken volgens dit protocol heeft een wettelijk en een onderwijskundig doel: zicht krijgen op de redenen van verzuim helpt om de motivatie van de deelnemers voor de opleiding helder te krijgen en daarmee de kwaliteit van het onderwijs aan en de begeleiding van deelnemers te verbeteren. Dit protocol treedt in werking met ingang van 1 augustus 2010 en vervangt alle eerder verschenen versies.

Taken en verantwoordelijkheden

Hieronder volgt een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van alle bij ongeoorloofd verzuim betrokkenen, in- en extern.

Afdelingsmanager:

Is eindverantwoordelijk voor en aanspreekbaar op de uitvoering van het protocol op zijn afdeling.

Regisseur deelnemersbegeleiding:

Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de formele

waarschuwingsprocedure¹ en coördineert het overleg over de verzuimproblematiek in de teams met de loopbaancoaches.

Loopbaancoach:

- Controleert de verzuimgegevens van zijn loopbaangroep (de aan- en afwezigheid) zoals genoteerd in het klassenboek of andere lijsten.
- Neemt contact op met de deelnemer bij ongeoorloofd verzuim² en met ouders/verzorgers als deelnemer nog geen 18 is.
- Geeft het bureau onderwijsondersteuning opdracht tot het verzenden van verzuimbrieven.
- Geeft het bureau onderwijsondersteuning opdracht tot melding³ aan het digitale verzuimloket van de Informatie Beheer Groep (IB loket) inclusief archivering van het registratieformulier.
- Meldt de deelnemer aan bij het Servicecentrum als extra ondersteuning of verwijzing naar het zorgadvies-team nodig is.
- Besluit na herhaaldelijk ongeoorloofd verzuim om de waarschuwingsprocedure te starten en overlegt hierover met de regisseur deelnemersbegeleiding.
- Meldt de deelnemers die voortijdig willen stoppen met de opleiding tijdig aan bij het Servicecentrum voor advies.

Docent:

- Signaleert en registreert tijdens ieder contactmoment het verzuim van deelnemers in de door het Bureau onderwijsondersteuning verstrekte klassenboeken of andere lijsten.
- Spreekt de deelnemer, waar mogelijk zelf aan op zijn verzuim (en wijst hem op de aanwezigheidsplicht). Adviseert/informeert de loopbaancoach gevraagd en ongevraagd over verontrustend verzuimgedrag van deelnemers.

¹ Waarschuwingsprocedure: deelnemers die te vaak ongeoorloofd hebben verzuimd, worden uitgenodigd voor een formeel waarschuwingsgesprek met de loopbaancoach en als nodig, de regisseur deelnemersbegeleiding. Uitkomst van dit gesprek kan zijn dat de deelnemer naar het Servicecentrum wordt verwezen voor advies. Dit gebeurt altijd in overleg met Service Centrum en met Lp en RMC.

² Zijnde 8 lesuren te laat of verzuim in een periode van vier aaneengesloten lesweken.

³ Melding IB loket:

ongeorloofd verzuim 18 -: 16 lesuren te laat en verzuim zonder geldige reden in een periode van vier aaneengesloten lesweken; hierna komt de Leerplicht in actie richting school en deelnemer;
ongeorloofd verzuim 18 - 23: vier aaneengesloten lesweken, RMC melding; hierna komt RMC in actie richting school en deelnemer;
ongeorloofd verzuim 18 – 23 (niveau 1 en 2 deelnemers): vijf aaneengesloten lesweken: IB groep melding in geval van studiefinanciering.

Bureau onderwijsondersteuning:

- Zorgt er voor dat afmeldingen van deelnemers bekend zijn bij hun loopbaancoaches.
- Verzendt op verzoek van loopbaancoach de verzuimbrieven aan hun ouders/verzorgers (18-) of aan de deelnemer zelf (18-23).
- Doet de meldingen van ongeoorloofd verzuim inclusief registratieformulier aan het IB loket.
- Nodigt deelnemers bij herhaaldelijk ongeoorloofd verzuim uit voor het formele waarschuwingsgesprek.
- Registreert en rapporteert maandelijks de verrichte meldingen aan de regisseur deelnemersbegeleiding en de afdelingsmanager.

Servicecentrum:

- Overlegt waar nodig met de loopbaancoach en/of de regisseur deelnemersbegeleiding over advies, verwijzing, evt. wens tot uitschrijving.
- Doet de vooraanmelding aan het RMC bij dreigende uitval.
- Heeft namens het Regio College periodiek overleg met Leerplicht/Regionaal Meld- en Coördinatiepunt over de uitvoering van dit protocol.

Zorg-Advies-Team:

Komt iedere 6 weken bij elkaar en bespreekt deelnemers met een complexe begeleidingsvraag, in dit geval structureel ongeoorloofd verzuim. Leerplicht/Regionaal Meld- en Coördinatiepunt nemen deel aan dit overleg. Het Servicecentrum organiseert dit overleg en ziet toe op de uitvoering van gemaakte afspraken.

Leerplicht/Regionaal Meld- en Coördinatiepunt:

Koppelt de afhandeling van de meldingen digitaal terug (via het IB loket) en neemt (telefonisch, via de e-mail) contact op met deelnemer, ouders/verzorgers en loopbaancoach.

Deelnemers:

Houden zich aan de afmeldregels van het Regio College. Deze staan op internet.

Ouders/verzorgers:

- Zijn verantwoordelijk voor de aanwezigheid van hun kinderen (18-) op school en op de stage.
- Ontvangen verzuimbrieven (18-) bij ongeoorloofd verzuim van hun kinderen.
- Nemen contact op met de loopbaancoach, als zij zich zorgen maken over hun kind in relatie tot de opleiding.