

Aan- en afwezigheid mbo (versie studenten en ouders)

Schitteren door aanwezigheid: *We missen je als je er niet bent*

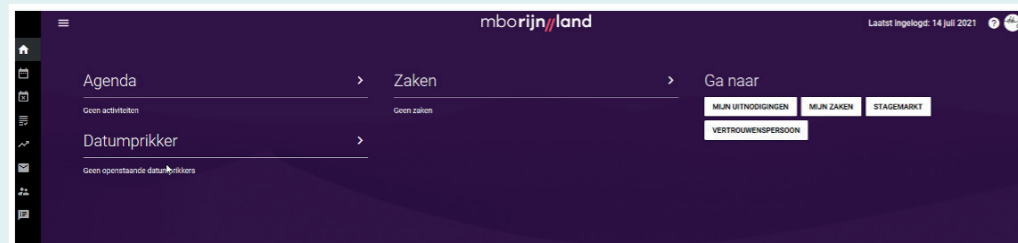
	Student	Ouder(s)/wettelijke vertegenwoordigers	Docent	Bpv-docent	Praktijkopleider van het leerbedrijf	Verzuimmedewerker	Studieloopbaan begeleider - slb'er	Teamleider
Wie doet wat?	<p>Voor iedere student (zowel BOL als BBL) geldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> Is tijdig aanwezig bij alle onderwijsactiviteiten incl. bpv. <p>Afwezigheid: Student > 18 jaar: studentportaal</p> <ul style="list-style-type: none"> Meldt afwezigheid wegens ziekte <u>voor</u> aanvang van de les/de bpv. Vraagt tijdig verlof aan voor andere redenen dan ziekte; doet dit zodra bekend – 5 werkdagen voor de datum. <p>Afwezigheid tijdens bpv: meldt in studentportaal +</p> <ul style="list-style-type: none"> informeert de bpv-docent + het leerbedrijf. verwerkt dagelijks aan- en afwezigheid in Zaak <bpv-uren registratie> in studentportaal. <p>Ziet in het studentportaal</p> <ul style="list-style-type: none"> een overzicht van ongeoorloofd verzuim. ingediende absentiemeldingen met goed- of afkeuring verlofaanvraag. een overzicht van het aantal bpv-uren dat hij zelf heeft ingevuld; eventueel geaccordeerd door praktijkopleider of gezien door de bpv-docent. <p>Tijdens STIP-uren zal de STIP-docent het onderdeel aan- en afwezigheid en het studentportaal behandelen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Stimuleert inzet en aanwezigheid van zoon/ dochter. <p>Afwezigheid studenten < 18 jaar: ouderportaal</p> <ul style="list-style-type: none"> Meldt afwezigheid wegens ziekte <u>voor</u> aanvang van de les/de bpv. Vraagt verlof aan voor andere redenen dan ziekte; doet dit zodra bekend – 5 werkdagen voor de datum. <p>Tijdens bpv: +</p> <ul style="list-style-type: none"> informeert de bpv-docent het leerbedrijf. <p>Ouder(s)/ wettelijke vertegenwoordiger(s) ziet in het ouderportaal</p> <ul style="list-style-type: none"> de uren ongeoorloofd verzuim. ingediende absentiemelding en goedkeuring of afkeuring op verlofaanvraag. 	<ul style="list-style-type: none"> Registreert tijdens de onderwijsactiviteit de aan- en afwezigheid, te laat van studenten in Osiris docent/begeleider. Gaat bij verzuim in gesprek met de student over consequenties voor zijn vak/ onderwijsactiviteit. Herkent signalen van dreigende uitval/ problemen met de voortgang. Doet indien nodig, via mail een verzoek + situatie-beschrijving om actie te nemen naar verzuimmedewerker/slb'er. 	<p>De afspraken gelden voor BOL- <u>en</u> BBL-studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ontvangt afwezigheidsmeldingen van de student of ouder voor aanvang van de werktijd op de bpv-dag. Checkt wekelijks de uren van de student in Osiris Zaak <bpv-uren registratie> Bespreekt tijdens bpv-bezoek de aan- en afwezigheid. Informeert slb'er over ongeoorloofd verzuim tijdens bpv. Onderneemt actie naar student en het leerbedrijf bij ongeoorloofd verzuim. 	<ul style="list-style-type: none"> Ziet de student dagelijks in het leerbedrijf. Ontvangt afwezigheidsmeldingen van de student of ouder voor aanvang van de werktijd tijdens de bpv-dag. Neemt bij ongeoorloofd verzuim contact op met de bpv-docent. Checkt wekelijks de urenregistratie via Osiris Zaak < bpv-uren registratie>. Geeft aan het einde van de gerealiseerde uren. 	<p>Volgt via Osiris ongeoorloofde afwezigheid van studenten < 18 en < 23 zonder startkwalificatie.</p> <p>Ongeoorloofd verzuim:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pakt dagelijkse signalen van ongeoorloofd verzuim op: Belt student of ouders om reden verzuim te achterhalen en verwerkt in verzuimregistratie. Stuurt een signaalmelding naar student/ ouder bij 8 uur verzuim in 4 weken. Doet melding van 16 uur verzuim in 4 weken aan Leerplicht/ RMC. Studenten > 18 tot 23 zonder startkwalificatie: Doet melding van 4 weken aaneengesloten verzuim aan Leerplicht/ RMC. <p>Studenten 18 t/m 29 jaar niveau 1 en 2 BOL: i.v.m. studiefinanciering WSF2000</p> <ul style="list-style-type: none"> Geeft signaal aan slb'er bij 4 weken aaneengesloten ongeoorloofd verzuim van studenten niveau 1 en 2 BOL. <p>Alle studenten BOL en BBL in verband met langdurig verzuim:</p> <ul style="list-style-type: none"> Geeft signaal aan slb'er bij 4 weken aaneengesloten ongeoorloofd verzuim. 	<p>Ontvangt meldingen en verlofaanvragen van studenten in Osiris docent/begeleider.</p> <ul style="list-style-type: none"> Checkt absentiemelding. Handelt verlofaanvragen af: keurt goed of keurt af. Informeert en motiveert bij afkeuren via mail student/ ouders. Geeft betekenis aan verzuim en houdt hierbij rekening met persoonlijke omstandigheden. <p>Gaat aanvullend op verzuimmedewerker in gesprek met leer- en kwalificatieplichtige studenten.</p> <p>Verwijst, als nodig, voor verdere ondersteuning naar adviseur OSC.</p> <p>Pakt alle verzuimactiviteiten op van niet-leer- en niet-kwalificatieplichtige studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> Achterhaalt achterliggende redenen en gevolgen. Verwijst, als nodig, voor verdere ondersteuning naar adviseur OSC. <p>Onderhoudt contact met verzuimmedewerker, docenten en teamleider over verzuim.</p> <p>Studenten niv 1 en 2 BOL i.v.m. studiefinanciering: onderneemt actie bij 4 weken ongeoorloofd verzuim en informeert teamleider.</p> <p>Alle studenten bij 4 weken verzuim: onderneemt actie over hervatting en verantwoordt verzuim.</p>	<p>Ontvangt via medewerker bedrijfsvoering rapporten uit Power BI of Osiris basis</p> <ul style="list-style-type: none"> Volgt het verzuim bij de verschillende opleidingen. Stelt zich op de hoogte van de registratie door docenten. Heeft een beeld van mogelijk dreigende uitval van studenten. Kan studenten die met regelmaat opleidingsactiviteiten niet volgen, via de MBO College directie bij CvB voordragen voor verwijdering. <p>Studenten niveau 1 en 2 BOL i.v.m. studiefinanciering:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bericht aan DUO over voortdurende ongeoorloofde afwezigheid. <p>Bij gepersonaliseerd rooster (een aangepast programma):</p> <ul style="list-style-type: none"> Besluit over aangepast rooster en stemt geoorloofde afwezigheid van de student af met de slb'er.
Melden Leerplicht/ RMC en studievoortgang	<p>Geoorloofd verzuim is afwezigheid met een geldige reden <u>en tijdig gemeld volgens mboRijnland regels</u>. Ongeoorloofd verzuim is afwezigheid zonder een geldige reden en verzuim niet conform de regels gemeld. Afwegigheid tijdens onderwijsactiviteiten op school en tijdens bpv vallen onder verzuim. <i>Het verzuimbeleid van mboRijnland geldt voor al onze studenten (BOL en BBL, ongeacht leeftijd).</i> <i>Het verschil zit hem in de meldingen aan de leerplichtambtenaar/ RMC van de woongemeente.</i></p> <p>Gemeenten maken veelal geen onderscheid tussen leer- en kwalificatieplichtigen (18- en 18-23 jarigen zonder startkwalificatie): mboRijnland meldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ongeoorloofd verzuim bij 16 uur in 4 weken (ook bij no show = niet verschijnen bij de start van de opleiding). 4 weken aaneengesloten ongeoorloofd verzuim. signaalverzuim: verzuim met mogelijk problematische achtergrond (dit kan bij < 16 uur). beginnend verzuim: regelmatig spijbelen of te laat komen (dit kan bij < 16 uur). luxe verzuim: ongeoorloofde afwezigheid vanwege vakantie buiten schoolvakantie. <p>De gemeente reageert op de melding en neemt contact op met mboRijnland Op dat moment maken leerplichtambtenaar en slb'er afspraken n.a.v. de verzuimmelding De slb'er onderneemt actie op het verzuim van studenten > 18 met startkwalificatie en studenten > 23 jaar</p> <p>mboRijnland doet melding bij DUO van 5 weken aaneengesloten ongeoorloofd verzuim van studenten 18-30 jr BOL niveau 1&2</p>				<p>Tenminste 2 x per jaar krijgt een student een voortgangsadvies: Hierin geeft het onderwijsteam een oordeel over de studievoortgang van de student. Studievoortgang geeft de ontwikkeling aan van de student: het betreft studieresultaten, studiegedrag, beroepspraktijkvorming en beroepshouding. Bij mboRijnland valt verzuim onder studiegedrag. (Veel) verzuim betekent een risico voor de studievoortgang. mboRijnland wil graag dat onze studenten succesvol zijn en bij ons hun diploma halen. Daarom zetten we in op het voorkomen en bestrijden van verzuim.</p> <p>Tips voor studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> Stel vragen als je iets niet begrijpt, we zijn er voor je. In de STIP-lessen worden de onderwerpen aanwezigheid en verzuim en registratie in het studentportaal uitgelegd. Bespreek bijzonderheden met je slb'er. Meld afwezigheid zo vroeg mogelijk. Voor extra begeleiding kun je terecht bij het OSC. <p>Tips voor ouders</p> <ul style="list-style-type: none"> Op onze website vindt u informatie over o.a. verzuim, studievoortgang. Kom ook mee naar onze kennismakingsdagen en/of ouderavond. Stimuleer uw zoon/ dochter om naar school te gaan. Kijk in het ouderportaal, ken de naam van de slb'er van uw zoon of dochter. mboRijnland waardeert ouderbetrokkenheid. 			

Studentportaal en ouderportaal

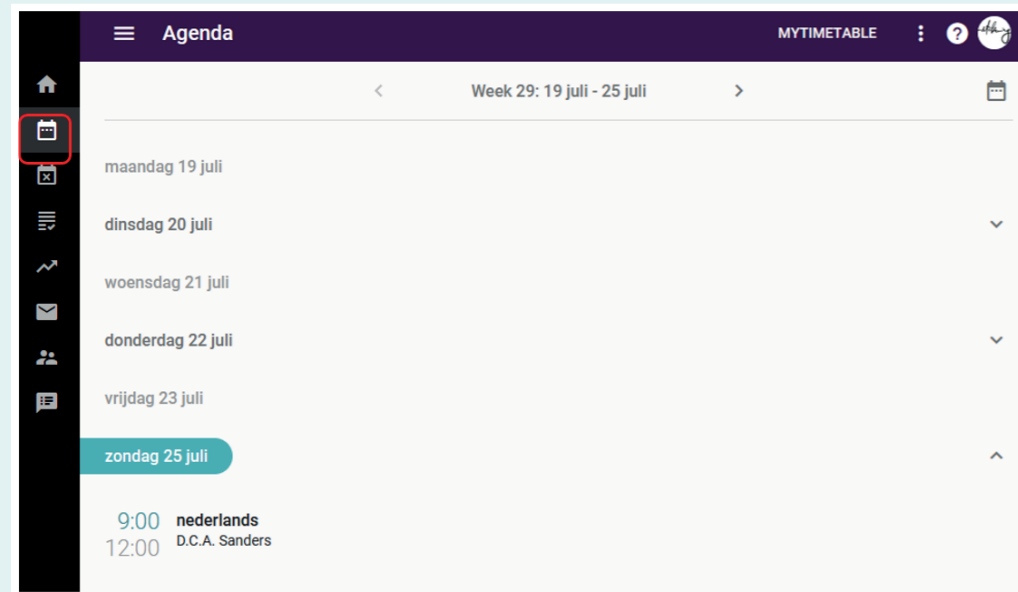
Voor vragen over het student- of ouderportaal of inloggen: stuur een mail naar selfservice-osiris@mborijnland.nl o.v.v. studentnummer

Voor ouders: U heeft van mboRijnland een mail ontvangen met inloggegevens voor het ouderportaal OSIRIS.

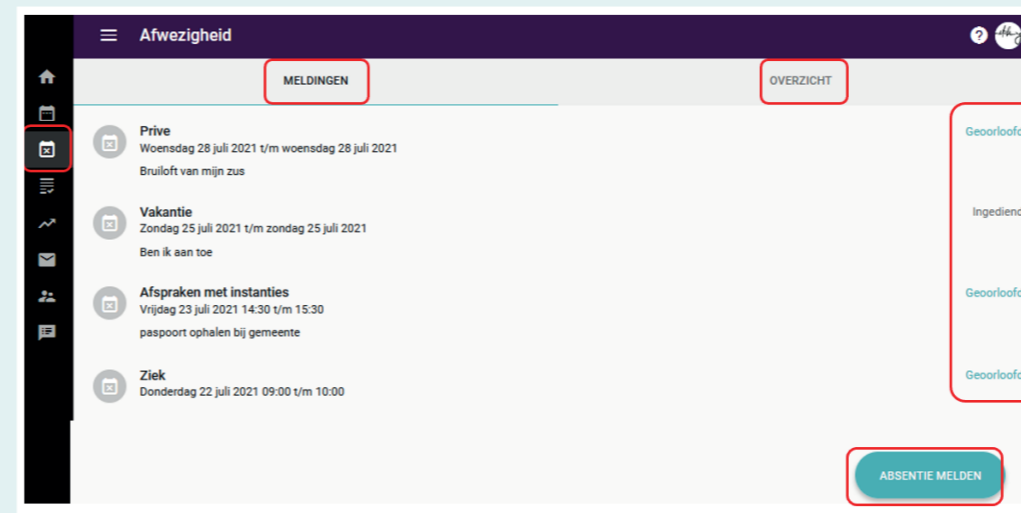
Dashboard: beginscherm



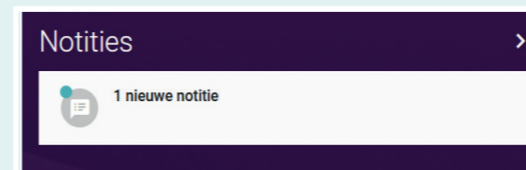
Agenda: lesrooster en eventuele afspraken met studieloopbaanbegeleider (slb'er), teamleider of OSC Adviseur



Afwezigheid: overzicht van (ingediende) absentiemeldingen (onder Meldingen) en afwezigheid tijdens de les (onder Overzicht). Tevens het scherm waar Absentie kan worden gemeld / aangevraagd (verlof). De status (ingediend / geoorloofd of ongeoorloofd geeft aan of de melding in afwachting van behandeling is, goedgekeurd of afgekeurd).



Wanneer er een onderbouwing van de ingediende absentiemelding nodig is alvorens deze kan worden behandeld, wordt daar om gevraagd middels een notitie op het dashboard. De onderbouwing kan hierin worden ge-upload. Daarna wordt de ingediende absentiemelding beoordeeld.



Ga naar mborijnland.nl
Log in op **Osiris student**
(studentportaal)

Absentie melden Hoe doe je een Afwezigheidsmelding:

Op de dag van afwezigheid en voorafgaand aan de start van de onderwijsactiviteit:
Alleen in het geval van
1. Ziek (ook: ziek naar huis)
2. Blesure

Vijf werkdagen voorafgaand aan de afspraak (behalve in geval van spoed/ onverwacht):
3. Medisch bezoek
(dokter, tandarts, ziekenhuis)

Hoe doe je een Verlofaanvraag:

Tip: maak deze afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd

Doe de aanvraag 5 werkdagen voorafgaand aan de afwezigheid en licht toe

1. Afspraken met (wettelijke) instanties (bijv. leerplicht, RMC, politie)
2. Privé (bij gewichtige omstandigheden, bijv. verhuizing, huwelijk bloedverwant, begrafenis e.d.). De school besluit over max 10 schooldagen; anders besluit de leerplichtambtenaar.
3. Cultuur/ religie (verlof wegens godsdienst of levensovertuiging) met een max van 2 dagen per jaar

Op de 1e dag van de afwezigheid (voor de start van de onderwijsactiviteit of bpv):

4. Als het gaat om zwaarwegende persoonlijke omstandigheden die onverwacht optreden; bijv. overlijden, ziekte van kind, verzorgingstaak

10 werkdagen voor de afwezigheid
5. Vakantie: wegens specifieke aard van beroep ouders (i.v.m. o.a. seizoensgebonden werkzaamheden waardoor vakantie in schoolvakantie niet mogelijk is) max 10 schooldagen; bij > 10 schooldagen beslist leerplicht.

Ga in gesprek met je slb'er als het rooster (langduriger) aangepast moet worden bijv. als je vanwege ziekte of beperking minder aanwezig kunt zijn, of vanwege een afwijkende bpv-periode. Voorkom hiermee ongeoorloofd verzuim.