

# Aan- en afwezigheid mbo (versie studenten en ouders)

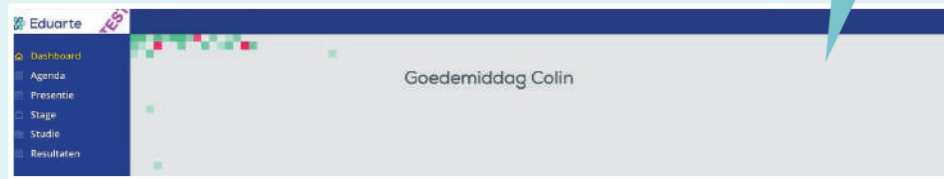
Schitteren door aanwezigheid: *We missen je als je er niet bent*

	Student	Ouder(s)/wettelijke vertegenwoordigers	Docent	Bpv-docent	Praktijkopleider van het leerbedrijf	Verzuimmedewerker	Studieloopbaan begeleider - slb'er	Teamleider
<b>Wie doet wat?</b>	<p>Voor iedere student (zowel BOL als BBL) geldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Is tijdig aanwezig bij alle onderwijsactiviteiten incl. bpv.</li> </ul> <p>Afwezigheid: Student &gt; 18 jaar: <b>studentportaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meldt afwezigheid wegens ziekte <u>voor</u> aanvang van de les/de bpv.</li> <li>Vraagt tijdig verlof aan voor andere redenen dan ziekte; doet dit zodra bekend – 5 werkdagen voor de datum.</li> </ul> <p>Afwezigheid tijdens bpv: meldt in <b>studentportaal</b> +</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informeert de bpv-docent + het leerbedrijf.</li> <li>verwerkt dagelijks aan- en afwezigheid in het logboek in <b>studentportaal</b>.</li> </ul> <p>Ziet in het <b>studentportaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>een overzicht van geoorloofd/ ongeoorloofd verzuim.</li> <li>goedkeuring of afkeuring op verlofaanvraag.</li> <li>een overzicht van het aantal bpv-uren dat hij zelf heeft ingevuld; het aantal uren dat gezien is door de bpv-docent.</li> </ul> <p>Tijdens STIP-uren zal de STIP-docent het onderdeel aan- en afwezigheid en het <b>studentportaal</b> behandelen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimuleert inzet en aanwezigheid van zoon/ dochter.</li> </ul> <p>Afwezigheid studenten &lt; 18 jaar: <b>ouderportaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meldt afwezigheid wegens ziekte <u>voor</u> aanvang van de les/de bpv.</li> <li>Vraagt verlof aan voor andere redenen dan ziekte; doet dit zodra bekend – 5 werkdagen voor de datum.</li> </ul> <p>Tijdens bpv: +</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informeert de bpv-docent het leerbedrijf.</li> </ul> <p>Ouder(s)/ wettelijke vertegenwoordiger(s) ziet in het <b>ouderportaal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>de uren geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.</li> <li>goedkeuring of afkeuring op verlofaanvraag.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registreert tijdens de onderwijsactiviteit de aan- en afwezigheid, te laat van studenten in het <b>docentportaal</b>.</li> <li>Gaat bij verzuim in gesprek met de student over consequenties voor zijn vak/ onderwijsactiviteit.</li> <li>Herkent signalen van dreigende uitval/ problemen met de voortgang.</li> <li>Geeft, indien nodig, een signaal <b>'actie gewenst'</b> naar de verzuimmedewerker/ slb'er.</li> </ul>	<p>De afspraken gelden voor BOL- en BBL-studenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ontvangt afwezigheidsmeldingen van de student of ouder voor aanvang van de werktijd op de bpv-dag.</li> <li>Checkt <u>wekelijks</u> het logboek van de student in het <b>docentportaal</b>, tekent voor gezien.</li> <li>Bespreekt tijdens bpv-bezoek de aan- en afwezigheid.</li> <li>Informeert slb'er over <b>ongeoorloofd verzuim</b> tijdens bpv.</li> <li>Registreert dit verzuim volgens de instructie 'afwezigheidsmelding maken' met als reden <b>ongeoorloofd verzuim (zonder roosterafpraak)</b>.</li> <li>Onderneemt actie naar student en het leerbedrijf bij ongeoorloofd verzuim.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ziet de student dagelijks in het leerbedrijf.</li> <li>Ontvangt afwezigheidsmeldingen van de student of ouder voor aanvang van de werktijd tijdens de bpv-dag.</li> <li>Neemt bij ongeoorloofd verzuim contact op met de bpv-docent.</li> <li>Checkt wekelijks de urenregistratie (in het <b>bedrijvenportaal</b> in het <b>logboek</b> of anders).</li> <li>Geeft aan het einde van de bpv-periode akkoord op de gerealiseerde uren.</li> </ul>	<p>Volgt via <b>Eduarte</b> ongeoorloofde afwezigheid van studenten &lt; 18 en &lt; 23 zonder startkwalificatie.</p> <p>Ongeoorloofd verzuim:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pakt dagelijkse signalen (incl actie gewenst) van ongeoorloofd verzuim op: Belt student of ouders om reden verzuim te achterhalen en verwerkt in verzuimregistratie.</li> <li>Stuurt een signaalmelding naar student/ ouder bij 8 uur verzuim in 4 weken.</li> <li>Doet melding van 16 uur verzuim in 4 weken aan Leerplicht/ RMC.</li> <li>Studenten &gt; 18 tot 23 zonder startkwalificatie:</li> <li>Doet melding van 4 weken aaneengesloten verzuim aan Leerplicht/ RMC.</li> </ul> <p>Studenten niveau 1 en 2 BOL: i.v.m. studiefinanciering</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geeft signaal aan slb'er bij 4 weken aaneengesloten ongeoorloofd verzuim van studenten niveau 1 en 2 BOL i.v.m. studiefinanciering.</li> </ul>	<p>Ontvangt meldingen en verlofaanvragen van studenten in het <b>docentportaal</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wikkelt meldingen verzuim af.</li> <li>Handelt verlofaanvragen af: keurt goed of keurt af.</li> <li>Geeft betekenis aan verzuim en houdt hierbij rekening met persoonlijke omstandigheden.</li> </ul> <p>Onderhoudt contact met verzuimmedewerker, docenten en teamleider over verzuim.</p> <p>Studenten &lt; 18 of &lt; 23 zonder startkwalificatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gaat met student in gesprek over verzuim.</li> <li>Contact ouders (&lt; 18).</li> <li>Verwijst, als nodig, voor verdere ondersteuning naar adviseur OSC.</li> </ul> <p>Studenten &gt; 18 (met startkwalificatie) en studenten &gt; 23: gaat met student in gesprek over</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Signalen van docenten/ bpv-docent.</li> <li>Verzuim (incl. te laat en incidenten).</li> <li>Achterliggende redenen en gevolgen.</li> <li>Verwijst, als nodig, voor verdere ondersteuning naar adviseur OSC.</li> </ul> <p>Studenten niv 1 en 2 BOL i.v.m. studiefinanciering: onderneemt actie bij 4 weken verzuim en informeert teamleider.</p>	<p>Ontvangt via medewerker bedrijfsvoering rapporten uit <b>Eduarte beheer en rapportagecentrum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Volgt het verzuim bij de verschillende opleidingen.</li> <li>Stelt zich op de hoogte van de registratie door docenten.</li> <li>Besluit over verlofaanvragen.</li> <li>Heeft een beeld van mogelijk dreigende uitval van studenten.</li> <li>Kan studenten die met regelmaat opleidingsactiviteiten niet volgen, via de MBO College directie bij CvB voordragen voor verwijdering.</li> </ul> <p>Studenten niveau 1 en 2 BOL i.v.m. studiefinanciering:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bericht aan DUO over voortdurende ongeoorloofde afwezigheid.</li> </ul> <p><b>Bij gepersonaliseerd rooster (een aangepast programma):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Besluit over aangepast rooster en stemt geoorloofde afwezigheid van de student af met de slb'er.</li> </ul> <p>OF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plaats de student in een andere groep.</li> </ul>
<b>Melden Leerplicht/ RMC en studievoortgang</b>	<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. Afwezigheid 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"> <li>ongeoorloofd verzuim bij 16 uur in 4 weken (ook bij no show = niet verschijnen bij de start van de opleiding).</li> <li>4 weken aaneengesloten ongeoorloofd verzuim.</li> <li>signaalverzuim: verzuim met mogelijk problematische achtergrond (dit kan bij &lt; 16 uur).</li> <li>beginnend verzuim: regelmatig spijbelen of te laat komen (dit kan bij &lt; 16 uur).</li> <li>luxe verzuim: ongeoorloofde afwezigheid vanwege vakantie buiten schoolvakantie.</li> </ul> <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 &gt; 18 met startkwalificatie en studenten &gt; 23 jaar</p>				<p>Tenminste 2 x per jaar krijgt een student een <b>voortgangadvies</b>: Hierin geeft het onderwijsteam een oordeel over <b>de studievoortgang</b> van de student. <b>Studievoortgang</b> geeft de ontwikkeling aan van de student: het betreft <b>studieresultaten, studiegedrag, beroepspraktijkvorming en beroepshouding</b>. Bij mboRijnland valt <b>verzuim</b> onder <b>studiegedrag</b>. (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><b>Tips voor studenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stel vragen als je iets niet begrijpt, we zijn er voor je.</li> <li>In de STIP-lessen worden de onderwerpen aanwezigheid en verzuim en registratie in het studentportaal uitgelegd.</li> <li>Bespreek bijzonderheden met je slb'er.</li> <li>Meld afwezigheid zo vroeg mogelijk.</li> <li>Voor extra begeleiding kun je terecht bij het OSC.</li> </ul> <p><b>Tips voor ouders</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Op onze website vindt u informatie over o.a. verzuim, studievoortgang.</li> <li>Kom ook mee naar onze kennismakingsdagen en/of ouderavond.</li> <li>Stimuleer uw zoon/ dochter om naar school te gaan.</li> <li>Kijk in het ouderportaal, ken de naam van de mentor van uw zoon of dochter.</li> <li>mboRijnland waardeert ouderbetrokkenheid.</li> </ul>			

# Studentportaal

Voor vragen over het student- of ouderportaal of inloggen: stuur een mail naar [selfservice-edu@mborijnland.nl](mailto:selfservice-edu@mborijnland.nl) o.v.v. studentnummer

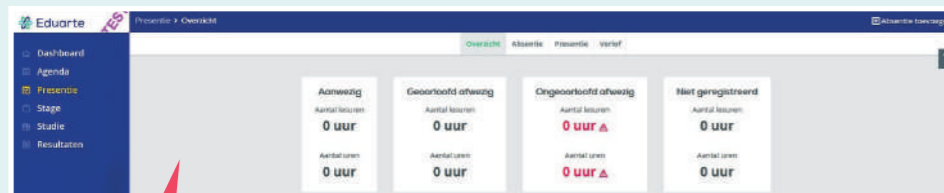
**Dashboard: welkomtscherm**



**Agenda: je lesrooster en eventuele afspraken met slb'er of teamleider**



**Presentie: overzicht van aan- en afwezigheid (geoorloofd en niet geoorloofd)**



Onder de knop stage vind je het logboek, vul dit dagelijks in!

**Presentie: aanvragen verlof (knop verlof aanvragen) en melden van afwezigheid (knop absentie toevoegen)**



Geef duidelijk aan wat de reden is, voeg eventuele bewijzen toe!

**Dashboard: antwoord op de aanvraag – AKKOORD of AFGEKEURD**

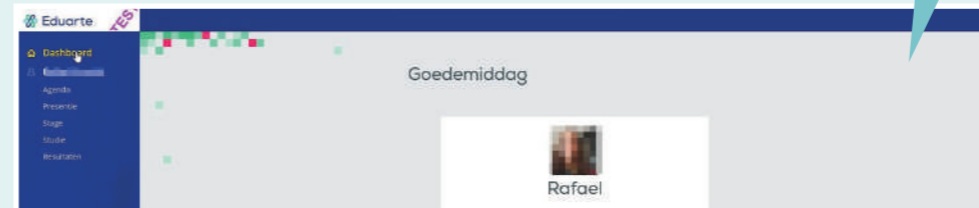


# Ouderportaal

U heeft van mboRijnland een mail ontvangen met inloggegevens voor het ouderportaal <https://idc-ouder.educus.nl>

Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord

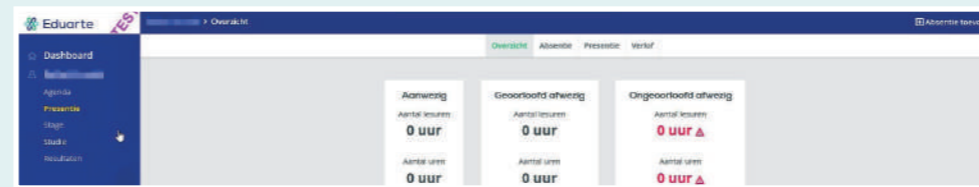
**Dashboard: welkomtscherm**



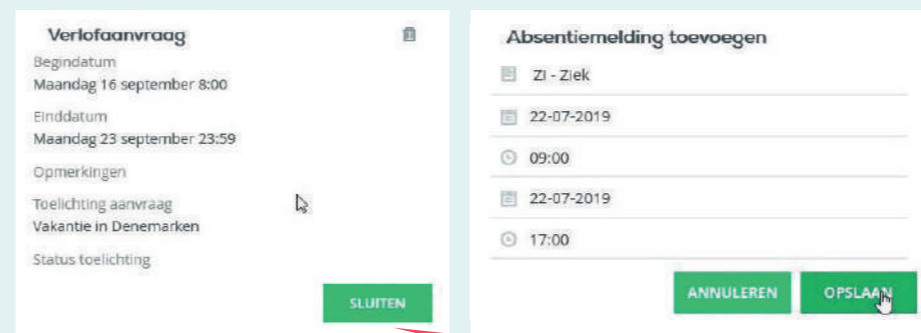
**Agenda: het lesrooster en eventuele afspraken met slb'er of teamleider**



**Presentie: overzicht van aan- en afwezigheid (geoorloofd en niet geoorloofd)**



**Presentie: aanvragen verlof (knop verlof aanvragen) en melden van afwezigheid (knop absentie toevoegen)**



Geef duidelijk aan wat de reden is, voeg eventuele bewijzen toe!

**Dashboard: antwoord op de aanvraag – AKKOORD of AFGEKEURD**



Als u op deze melding klikt, leest u de motivering van het besluit.



Ga naar [mborijnland.nl](http://mborijnland.nl)  
Log in op **Portaal**  
Klik op tegel **Eduarte mboRijnland**  
Dat noemen we **Studentportaal**

## Hoe doe je een Afwezigheidsmelding:

Op de dag van afwezigheid en voorafgaand aan de start van de onderwijsactiviteit:

1. Ziek (ook: ziek naar huis)
2. Blessure

**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. leerlicht, 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.