

## Toolkit voor managers “Op dag 1 van het schooljaar”

Deze toolkit is bedoeld voor afdelingsmanagers om een goede aanwezigheid van de studenten van hun afdeling te borgen.

Uitgangspunten:

- De afdelingsmanager is degene die dit resultaat belangrijk vindt en de urgentie voelt dat het moet gebeuren (initiator).
- Onderwijsteam: is degene die dit resultaat werkelijkheid zal maken: die het uitvoert of tot stand zal brengen (actor).
- Expert verzuim is degene die dat proces van totstandbrenging kan ondersteunen (ondersteuner).

### Start schooljaar/ week 0

**Doelen stellen:** Is er samen met de afdeling een bepaald aanwezigheidspercentage vastgesteld als doel? Er is wat dat betreft een onderscheid in wat met studenten gecommuniceerd wordt (100% aanwezigheid is de norm, werknemer van de toekomst, zie studentstatuut art. 4.3.1) en wat het onderwijsteam acceptabel vindt (de realiteit gebiedt te zeggen dat 100% aanwezigheid utopisch is). De praktijk en de literatuur over dit onderwerp laten zien dat een aanwezigheid van 90% het maximaal haalbare is. Het kan ook zinvol zijn om de aanwezigheidspercentages van de afgelopen jaren te bekijken.

**Introductie:** Heeft aanwezigheid een plaats gekregen in het introductieprogramma? Is de presentatie ‘Student Present’ bekend en wordt deze actief gebruikt? Wordt het studentstatuut met de klassen besproken met de bijbehorende gedragsverwachting?

-> [Studentenstatuut art. 4.3.1.](#)



Studenten-  
statuut

**Studentcoaching:** Heeft elke klas een studentcoach, heeft elke studentcoach een maatje die hem vervangt bij afwezigheid, ondersteunt bij studentbesprekingen etc.? Is er iemand beschikbaar om een studentcoach te vervangen bij langdurige ziekte? Zijn alle studentcoaches bekend met de ‘no show’ procedure? -> [zie dit bericht op intranet](#). Het is ook handig om afdelings- of collegebreed af te spreken hoe studenten die tijdens de introductie afwezig zijn benaderd worden.

**Professionalisering:** Zijn alle studentcoaches voldoende geprofessionaliseerd op het thema verzuim, zowel inhoudelijk als praktisch? Inhoudelijk: zijn de taken van de studentcoach duidelijk? Onder andere Solvitats biedt nuttige workshops oplossingsgerichte gespreksvoering aan.



**Oudercontact:** Zijn de afspraken over oudercontact bekend?

**Beleid:** zijn ten minste de volgende stukken bekend in het team?

- Visie op verzuim
- Toolkit studentcoaching
- Checkit
- Servicedocument Disciplinaire maatregelen (wanneer berispen, schorsen en of uitschrijven?)
- BSA-procedure



In sommige teams is de perceptie op verzuim bij voorbaat negatief: het zou voor veel werk zoeken, weinig opbrengen, etc. Het is zaak hier duidelijke gedragsverwachtingen voor neer te leggen: de visie op verzuim is geen vrijblijvend stuk. Daarnaast zijn er [-> op collegeniveau vastgestelde speerpunten.](#)

**Nieuwe studentcoaches:** Zijn er nieuwe studentcoaches bij jouw afdeling en zijn deze al voorgelicht over hoe om te gaan met verzuim? Zijn er afspraken over het maken van groepsplannen/ groepskaarten, over het bijwerken van contactgegevens in Eduarte etc.? In bredere zin: zijn de studentcoaches bekend met hun taak (zie [‘werkgebied studentcoach’](#)) en zijn zij hierop ingewerkt?

**Expert Verzuim:** Is de rol van ‘expert verzuim’ belegd in het supportteam en is deze persoon bekend in het team?

Is de doorverwijsprocedure naar de expert verzuim bekend in het team? Nodig het supportteam regelmatig uit in het afdelingsoverleg, en bij alle studentbesprekingen! De experts uit het supportteam kunnen helpen signaleren en kijken vaak door een net iets andere bril dan de studentcoaches.

**Pedagogisch Medewerker Verzuim:** Is de deze aanwezig, zijn de taken en rollen duidelijk, is het team op de hoogte van wat deze verzuimmedewerker wel en niet doet? Is de overdracht tussen studentcoach en verzuimmedewerker geregeld?

**Overige taken:** Zijn er nog overige taken die betrekking hebben op verzuim die je zou willen beleggen? Bijvoorbeeld een aanspreekpunt voor verzuim, een pedagogisch onderlegde medewerker om afwezige studenten te bellen, etc.?

**Leerplicht:** Is de sleutelfiguur MBO bekend (voor B&A: Bram Berkouwer)? Deze moet regelmatig contact hebben met de hoofdcontactpersoon RMC (voor B&A: Dick Oosterveld). Is het wenselijk deze personen uit te nodigen voor een (hernieuwde) kennismaking met het team? Bij meerdere colleges werken de leerplichtambtenaren één of meerdere dagen op school. Het is ook noodzakelijk dat studentcoaches op de hoogte zijn van de verschillende wijzen van contact opnemen met Leerplicht:



-> [Klik hier](#) voor de lijst met contactgegevens van Leerplicht in de regio.

-> [Klik hier](#) voor de instructie voor het doen van een vrijwillige verzuimmelding

**Rol manager:** Is de rol van de manager bij verzuim duidelijk? De manager kan het team ondersteunen door gesprekken met verzuimende klassen te voeren en door consequenties te stellen en uit te voeren (berisping, schorsing, etc.). Het is ook belangrijk dat het team weet waarop gecontroleerd wordt (presentieregistratie, aanwezigheid van de mentorklas, voldoende aandacht geven van aanwezigheid, belonen van goede aanwezigheid, etc.). Ook op studiedagen kan de manager een deel van het programma wijden aan verzuim. Eventueel kan de expert verzuim dit verzorgen.

**Overdracht:** hebben alle studentcoaches hun klas in beeld en zijn de doorstroomdossiers gescreend? Zijn er studenten in de klas waarvan een warme overdracht gevraagd wordt? Heeft die overdracht ook plaatsgevonden? Is er een overdracht geweest tussen de studentcoach van het tweede en derde leerjaar, en de vorige studentcoach? In sommige college's wordt een zogenaamd 'overdrachtscafé' georganiseerd waarin studentcoaches informatie van de studentcoach van het vorige jaar ophalen of van de intake overdragen.

**Monitoring:** Zijn er afspraken gemaakt over het monitoren van verzuim op afdelings,- klas,- student,- vak,- en docentniveau? Studentcoaches tonen wekelijks verzuimoverzicht aan hun klas en bespreken dit vanuit een positief perspectief.

**Rooster:** Is het rooster tijdig klaar en zitten hier geen hiaten of dubbelingen in? Is aan alle lessen een docent gekoppeld en zo niet, staat de presentieregistratie dan uit?



**Presentieregistratie:** elke afspraken zijn er gemaakt over presentieregistratie? Wanneer wordt de presentieregistratie gedaan (beleid: aan het begin van iedere les!)? Wat zijn afspraken over studenten die te laat komen (wel nog de les in maar te laat genoteerd, volgende lesuur, volgende lesblok)? En over verwijderen?

**Key User Eduarte:** Is er een key-user Eduarte in de afdeling en is deze bekend?

**Verlof:** Zijn regels over verlof geven aan studenten bekend (1 dag mag de studentcoach geven, meerdere dagen de afdelingsmanager en Leerplicht bij 18-).

**Gespreksvastlegging:** Is voor iedereen binnen de afdeling voldoende duidelijk dat gesprekken met en over studenten worden vastgelegd in Eduarte, en hoe? Doet de manager dit ook?

## Week 1

**Contact met studenten:** Hebben alle studentcoaches de contactgegevens van hun studenten gecheckt?



**Belonen hoge aanwezigheid:** Zijn er in de afdeling afspraken gemaakt over het belonen van studenten met een hoge aanwezigheid?

**LOB-trajecten in Eduarte:** Staan deze klaar? Zijn de studentcoaches gekoppeld aan hun studenten? Weten studentcoaches welke gesprekken zij moeten voeren en hoe zij deze aan kunnen maken?

**Performance cyclus:** Heeft aanwezigheid een vaste plaats in het inzetgesprek, ontwikkelgesprek en eindejaarsgesprek met de studentcoach? Resultaatgericht en accountable werken is alleen mogelijk als er duidelijke doelen gesteld zijn en hier regelmatig op terug gekomen wordt. Er moet

commitment zijn voor deze doelen, en als dit er niet is loont het om te achterhalen waarom dit er niet is.

## Wekelijks

**Waargenomen uren:** De afdelingsmanager checkt wekelijks of er geen openstaande waarnemingen van de afgelopen week open blijven staan en spreekt docenten hier indien nodig op aan.

[-> Filmpje hoe je dit uit Power BI/ D.AAR kan halen](#)

**Openstaande verzuimgesprekken:** De afdelingsmanager checkt wekelijks of er teveel openstaande verzuimgesprekken zijn en spreekt docenten hier indien nodig op aan.

[-> Filmpje hoe je de openstaande verzuimgesprekken uit Power BI/ D.AAR kunt halen](#)

**Wekelijks overleg studentcoaches eerste leerjaar:** Het HT-College heeft goede ervaringen met naast de studentbesprekingen, in de eerste periodes iedere week de groep door te nemen met de eerstejaars studentcoach en één lid van het supportteam. Voordeel: er wordt vroeg gesignaleerd en je kunt de groepsvorming goed monitoren.

## Maandelijks

**Bellen afwezige studenten:** Worden alle studenten die afwezig zijn (zowel geoorloofd als ongeoorloofd) dagelijks gebeld? Wie is hiermee belast, en hoe wordt de uitkomst van de telefoontjes opgevolgd? Wat zijn de afspraken voor het geval een student niet opneemt? Mag appen ook? Wanneer worden ouders betrokken?



**Bespreken aanwezigheid:** Bespreek maandelijks de aanwezigheid van de afdeling en de recente ontwikkelingen hierin. De expert verzuim kan desgewenst input aanleveren. Sommige managers spreken hiervoor maandelijks met expert verzuim af, dit blijkt in de praktijk erg zinvol. Er kan dan ook bijvoorbeeld een steekproef genomen worden van de presentieregistratie van een klas of docent.

**Vroeg-signaleren:** Wordt er voldoende en tijdig gesignaleerd? De signaleringswijzer kan een handige tool zijn voor het team. Wordt er vervolgens gehandeld naar hetgeen gesignaleerd wordt? Bij welke collega's is er sprake van handelingsverlegenheid?

Het beste middel om dit te achterhalen is een steekproef te nemen van een willekeurige klas. Nodig de expert verzuim uit, vraag hem/ haar de aanwezigheid van de desbetreffende klas te rapporteren over de gewenste periode en check samen of voldoende actie is ondernomen. Is de jeugdarts ingezet bij bovenmatig veel ziekte, is doorverwezen naar het supportteam, is er contact met de ouders/ verzorgers opgenomen en is er contact met Leerplicht?

Bij meerdere colleges (o.a. Beauty) wordt per OP een driegesprek met studentcoach, supportteam en manager gepland, om de klas en het groepsplan door te nemen. Dit vanuit een positieve, ondersteunende insteek.

**Contact MT en Supportteam:** Is er een vast MT-lid dat op regelmatige basis in gesprek gaat met het Supportteam?

### Per onderwijsperiode

**Conceptrooster:** Hebben klassenvertegenwoordigers mee kunnen denken over het conceptrooster? Neem voldoende pauzes op het in rooster en voorkom veel tussenuren.

**Monitoren aantal verwijstrajecten:** Het aantal doorverwijzingen naar het supportteam kan eenvoudig worden gemeten. Afdelingsmanagers kunnen hier zicht op krijgen door met één of meerdere leden van het supportteam deze trajecten per klas te bekijken (met danwel zonder de studentcoach erbij) om zo te checken of de preventiepiramide nog in balans is. Eenvoudig het aantal doorverwijstrajecten rapporteren: ga in Eduarte naar 'deelnemer', 'rapportages', 'BO-rapportages' en kies dan onder het kopje 'SLC' de rapportage 'Overzicht Trajecten' door op het excel-icoontje voor de rapportage te klikken. Vul de gewenste data in en klik op 'opslaan', het rapport verschijnt binnen enkele minuten aan de rechterzijde van het scherm onder 'rapportages'.

**Monitoring:** Hoe presteert de als het gaat om de aanwezigheid op afdelings,- klas,- student,- vak,- en docentniveau? Er is altijd wel iets te verbeteren. Op afdelings,- klas,- en studentniveau geeft D.AAR vrijwel real time de stand van zaken. Voor de aanwezigheid per vak en per docent is [-> een werkinstructie gemaakt](#). Monitoring kan ook de andere kant op: zijn er studenten die in het zonnetje gezet moeten worden, omdat zij bijvoorbeeld 100% aanwezig zijn?

[-> Filmpje hoe je D.AAR kunt installeren](#)

[-> Tips & tricks Power BI – D.AAR](#)

**Onwaarschijnlijke presentie:** Per onderwijsperiode wordt door Mira de rapportage 'Onwaarschijnlijke presentie' rondgestuurd. Deze rapportage geeft lessen aan waar de presentieregistratie van de docent onlogisch lijkt. Dit hoeft overigens niet altijd echt zo te zijn. Het zijn echter vaak dezelfde collega's waar deze onwaarschijnlijke presentie zich voordoet. Onwaarschijnlijke presentie kan ook wijzen op een fout in het rooster.

### Ideeën of aanvullingen?

-> mail naar [b.berkouwer@rocmn.nl](mailto:b.berkouwer@rocmn.nl)



Ideeënbus