



Stichting NIOC en de NIOC kennisbank

Stichting NIOC (www.nioc.nl) stelt zich conform zijn statuten tot doel: het realiseren van congressen over informatica onderwijs en voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin des woords.

De stichting NIOC neemt de archivering van de resultaten van de congressen voor zijn rekening. De website www.nioc.nl ontsluit onder "Eerdere congressen" de gearchiveerde websites van eerdere congressen. De vele afzonderlijke congresbijdragen zijn opgenomen in een kennisbank die via dezelfde website onder "NIOC kennisbank" ontsloten wordt.

Op dit moment bevat de NIOC kennisbank alle bijdragen, incl. die van het laatste congres (NIOC2023, gehouden op donderdag 30 maart 2023 jl. en georganiseerd door NHL Stenden Hogeschool). Bij elkaar bijna 1500 bijdragen!

We roepen je op, na het lezen van het document dat door jou is gedownload, de auteur(s) feedback te geven. Dit kan door je te registreren als gebruiker van de NIOC kennisbank. Na registratie krijg je bericht hoe in te loggen op de NIOC kennisbank.

Het eerstvolgende NIOC vindt plaats op donderdag 27 maart 2025 in Zwolle en wordt dan georganiseerd door Hogeschool Windesheim. Kijk op www.nioc2025.nl voor meer informatie.

Wil je op de hoogte blijven van de ontwikkeling rond Stichting NIOC en de NIOC kennisbank, schrijf je dan in op de nieuwsbrief via

www.nioc.nl/nioc-kennisbank/aanmelden-nieuwsbrief

Reacties over de NIOC kennisbank en de inhoud daarvan kun je richten aan de beheerder:

R. Smedinga kennisbank@nioc.nl.

Vermeld bij reacties jouw naam en telefoonnummer voor nader contact.



Automatisering van de absentenadministratie: centralisatie of decentralisatie?

Eric Visch

Vakgroep Ontwikkelings- en Onderwijspsychologie, Rijksuniversiteit Leiden

Doel

De absentenadministratie is een onderwerp dat zich bij uitstek leent voor automatisering. In de praktijk blijkt de organisatie van een geautomatiseerde absentenadministratie echter een complexe zaak. In het kader van het project Proefstation West-Nederland is er op het Cals College ervaring opgedaan met deze problematiek. Mogelijk kunnen ander scholen voor voortgezet onderwijs daarvan profiteren.

Inhoud

De absentenadministratie

In de registratie van absenten op een school voor voortgezet onderwijs zijn drie functies te onderscheiden:

1. controle en preventie wat betreft ongeoorloofd schoolverzuim
2. signalering van probleemgevallen
3. informatievoorziening ten behoeve van beleidsontwikkeling.

Automatisering van de absentenadministratie kan leiden tot een verbetering van zowel de *efficiëntie* als de *effectiviteit* van een schoolorganisatie. Bij de registratie van absenten direct bedoeld voor controle en preventie, kan de computer tijdbesparend werken (vergroting van de *efficiëntie*). De computer is namelijk bij uitstek geschikt voor het verwerken en sorteren van gegevens en het afdrucken van lijsten.

Daarnaast worden door de registratie van absenten in computerbestanden, de gegevens meer toegankelijk dan bij een handmatige administratie. Deze betere toegankelijkheid maakt het vervolgens mogelijk uit de gegevens de informatie te halen die nodig is voor de signalering van probleemgevallen. Over een langere periode kunnen geanalyseerde gegevens gebruikt worden voor beleidsontwikkeling (vergroting van de *effectiviteit*).

Automatisering op het Cals College

In het kader van het project Proefstation West-Nederland wordt er onderzoek gedaan naar de mogelijkheden en effecten van het gebruik van de computer in het algemeen voortgezet onderwijs. Eén van de aandachtsgebieden in het project is het gebruik van de computer ter ondersteuning van de schoolorganisatie en het management. Op het Cals College wordt er sinds het schooljaar 1988/1989 gebruik gemaakt van SCHOOLFACT. SCHOOLFACT is een volledig geïntegreerd school-administratie-pakket met daarin opgenomen de leerlingen-, docenten-, financiële, examen-, rapportcijfer- en absentenadministratie. Het pakket is geïnstalleerd op een netwerk met daarin opgenomen twaalf PC's ten behoeve van de schoolleiding en het administratieve personeel.

Organisatie van de absentenadministratie

Na de invoering van SCHOOLFACT voor het voeren van de absentenadministratie zag de organisatie er in grote lijnen als volgt uit:

De docenten registreerden de absenten in elk lesuur op de absentenstaten. De conciërge en de correctoren verzamelden de telefonische en persoonlijke afmeldingen door leerlingen en ouders. De bij de correctoren binnengekomen meldingen werden één keer per week doorgegeven aan de administratie. De absenties en de afmeldingen werden door een administratieve kracht ingevoerd. Vervolgens werden de absenties en de afmeldingen in SCHOOLFACT met elkaar gecombineerd en werd er een lijst aangemaakt met openstaande absenties voor de hele school. De afdelingsconrector behandelde tenslotte de openstaande absenties van de leerlingen in zijn of haar afdeling. Tevens kregen de correctoren elke week een overzicht van alle absenties.

Ervaringen

Aan het einde van het schooljaar 1989/1990 is de organisatie van de geautomatiseerde absentenadministratie geëvalueerd. De mening van de schoolleiders was, dat de verwerkingscyclus te lang was. In veel gevallen werden leerlingen pas na acht à tien dagen door een corrector op hun 'zonder reden absent zijn' gewezen. Een kortere verwerkingscyclus binnen de hierboven beschreven organisatie zou echter te arbeidsintensief zijn voor de administratieve kracht. Daarnaast is het in een kortere verwerkingscyclus een vereiste dat de correctoren op tijd de bij hun binnengekomen meldingen doorgeven. Het is zeer de vraag of deze organisatorische discipline een haalbare kaart is.

Mogelijke oplossingen

Om tot een kortere verwerkingscyclus te komen, is het dus noodzakelijk de absentenadministratie op een andere wijze te organiseren. Kenmerkend voor de nieuwe organisatie zal zijn, dat de meldingen van leerlingen en ouders met betrekking tot afwezigheid, verwerkt worden door de functionaris, bij wie de melding binnenkomt. Er zijn dan twee richtingen waarin oplossingen gezocht kunnen worden: *centralisatie of decentralisatie*.

Opzet en werkwijze

Gedurende de postersessie worden de mogelijke oplossingen toegelicht aan de hand van schematische weergaven van de verschillende organisatievormen. De eerste ervaringen op het Cals College met een meer *gedecentraliseerde* organisatievorm gepresenteerd worden. Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om over de geschetste problematiek van gedachte te wisselen.