

PROTOCOL AFWEZIGHEID CLIËNT DAGBESTEDING

1. Ziekmelding

Bij ziekte dient de cliënt (of de vertegenwoordiger hiervan) zich op de eerste ziektedag vóór 08.30 uur telefonisch ziek te melden bij de begeleiding, door middel van bellen.

Een appje of een mailtje is niet voldoende. Kan je niet naar de dagbesteding komen? Bel de begeleiding dan op 0637422009. Mocht de begeleiding niet direct opnemen, stuur dan een appje met de vraag of hij/zij terug kan bellen. Dan belt de begeleiding je zo snel mogelijk terug.

Wordt een cliënt tijdens werktijd ziek, dan meldt deze zich persoonlijk af bij de begeleiding. Bij de ziekmelding geeft de cliënt aan:

- wat de aard van de klachten is (niet verplicht om te melden)
- wat de vermoedelijke duur van het verzuim zal zijn
- op welk (verpleeg)adres en telefoonnummer de cliënt te bereiken is
- welke werkzaamheden eventueel nog wel uitgevoerd kunnen worden

De zieke dient informatie te verstrekken over het verloop van de ziekte (wanneer verwacht je weer te kunnen komen), op verzoek maar soms ook spontaan. De cliënt informeert de begeleiding over wijzigingen in de verwachte ziekteduur.

Als een cliënt beter is dan meldt cliënt dit, het liefst 24 uur van te voren, telefonisch aan de begeleiding. Bij ziekmeldingen binnen 24 uur worden de kosten van het dagdeel in rekening gebracht.

2. Melding vakantie of afwezigheid

Het is de bedoeling dat cliënt de vakanties van de dagbesteding aanhoudt.

De vakanties voor in 2025 worden in januari 2025 medegedeeld.

Mocht cliënt alsnog buiten deze periode vakantie willen of afwezig zijn, dan geldt:

Cliënt dient een vakantie 2 maanden tevoren door te geven aan begeleiding.

Cliënt dient een afwezigheid 2 weken tevoren door te geven aan begeleiding.

3. Nieuwe regels bij afwezigheid van de cliënt:

- Bij een afmelding van een cliënt, ongeacht de reden, volgt de cliënt thuis/op afstand de dagbesteding. De begeleiding levert de opdracht aan. De begeleiding en cliënt hebben dat dagdeel 3 maal telefonisch contact. De begeleiding belt jou aan het begin, tijdens de pauze en aan het einde van de dagbesteding.
- Kan de cliënt niet thuis aan de slag? Dan dient de cliënt het aantal gemiste dagdelen diezelfde week in te halen bij REACHING AUTismebegeleiding dan wel bij samenwerkingspartners COMP-IT-AUT, Het Homecomputer Museum of Het Beginstation. Dit spreken we direct bij afmelding samen af.
- Wanneer hieraan door cliënt niet wordt meegewerkt, wordt de cliënt als afwezig genoteerd. Wanneer de cliënt 3 keer afwezig is geweest, volgt er een persoonlijk gesprek tussen begeleiding en cliënt over de afwezigheid. Hierin worden vervolgspraken gemaakt.
- Is de cliënt na dit gesprek weer regelmatig afwezig, dan volgt er een eerste waarschuwing. Hierna een tweede waarschuwing. Bij een derde waarschuwing zal de indicatie verlaagd worden, wat betekent dat de cliënt minder dagdelen naar de dagbesteding kan komen. Uiteindelijk kan regelmatig verzuim leiden tot het stopzetten van de dagbesteding voor de desbetreffende cliënt.

4. Evaluatie

Zo vaak als nodig, maar in ieder geval één keer per jaar, wordt dit protocol geëvalueerd.