

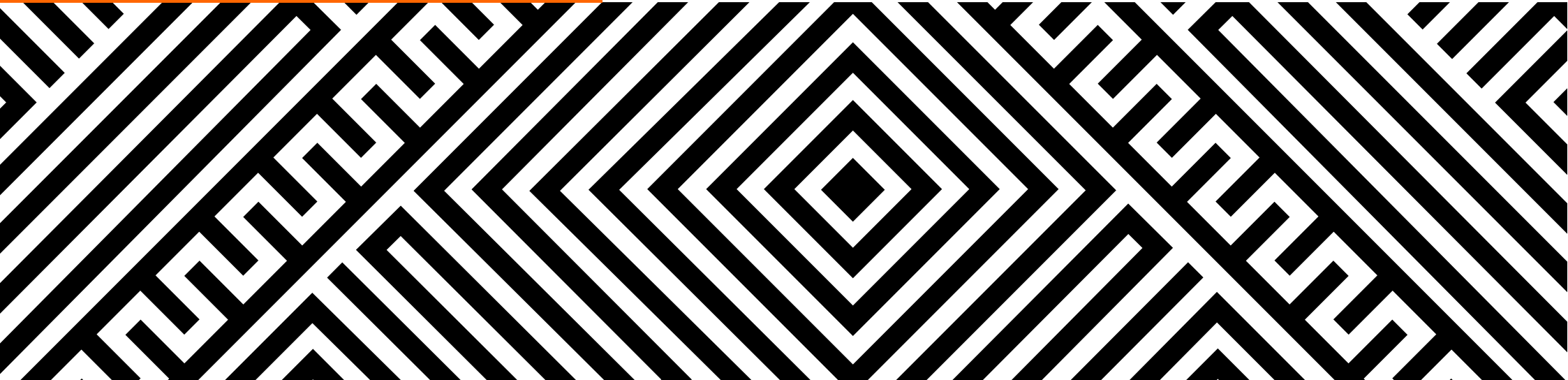


SiNTLUCAS

CREATING OPPORTUNITIES

SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL

PASSEND ONDERWIJS IN HET MBO
2020-2025



Versie 1.0
Augustus 2020
Eigenaar: Willy Verleg

Werkgroep passend onderwijs:

Kitty Dielemans (zorgcoördinator Eindhoven),
Everdien Schalkwijk (zorgcoördinator Boxtel),
Marloes van den Hoogenhof (Orthopedagoog),
Pascale Coebergh (begeleidingscoördinator Boxtel),
Marco Heesbeen (begeleidingscoördinator Eindhoven),
Pieter Vorstenbosch (onderwijsadviseur)

1. Inleiding	3
2. Wettelijk kader	4
3. Visie op onderwijsondersteuning	5
4. Ondersteuningsprofiel	6
4.1. Basisondersteuning	7
4.2. Basisplus ondersteuning	7
4.3. Extra ondersteuning	8
5. Rollen, taken en verantwoordelijkheden en middelen	9
5.1. Overzicht van de rollen en verantwoordelijkheden	9
5.1.1. Rollen in de basisondersteuning	9
5.1.2. Rollen in de basisplus ondersteuning	11
5.1.3. Rollen in de extra ondersteuning	13
5.2. Middelen	14
5.2.1. Faciliteiten	14
5.2.2. Switch	14
5.2.3. Stilteruimte	14
5.2.4. e-Health modules	14
6. Routes	15
6.1. Route Basisondersteuning (Basis)	15
6.2. Route incidentele basisondersteuning (Basisplus)	15
6.3. Route structurele extra ondersteuning (Extra)	15
6.4. Route Decanaat en Switch	16
6.5. Faciliteiten	16
7. Kwaliteit	17
7.1. Evaluatie	17
7.2. Rapportage	17
7.3. Professionalisering m.b.t. passend onderwijs	17
7.4. Magister	17

1. INLEIDING



Voor u ligt de hernieuwde visie en beleid op Passend Onderwijs in het MBO van SintLucas. Sinds de oplevering van het vorige visie document in het voorjaar van 2014 is er veel veranderd in de ondersteuning voor onze studenten. Ten eerste is de ondersteuningsvraag in het algemeen toegenomen en ten tweede is de vraag complexer geworden. Alhoewel de basis van beleid nog steeds staat, is het, daarnaast, belangrijk te reageren op de veranderingen in de schoolorganisatie. Het laatste jaar hebben we geëxperimenteerd in school om een goed antwoord te vinden op die veranderingen. In dit visie en beleidsdocument beschrijven we het waarom en wat van en hoe we omgaan met passend onderwijs voor de komende jaren.

2. WETTELIJK KADER



'De zorgplicht van de MBO-instelling is *verankerd in de Wet gelijke behandeling* op grond van handicap en/of chronische ziekte (Wgbh/cz [Rijksoverheid](#)). Deze omvat in essentie het waarborgen dat deelnemers met een handicap of een chronische ziekte op voet van gelijkheid met anderen kunnen worden toegelaten tot de onderwijsinstelling en kunnen deelnemen aan het onderwijs van de instelling. Daartoe is het verboden om zonder geldige wettelijke (uitzonderings)grond onderscheid te maken ten aanzien van iemand die een handicap heeft of lijdt aan een chronische ziekte. Dit verbod omvat mede de plicht tot het verrichten van doeltreffende aanpassingen, tenzij deze een onevenredige belasting vormen voor de onderwijsinstelling.'

3. VISIE OP ONDERWIJSONDERSTEUNING



Om richting te geven aan de invulling van ondersteuning bij SintLucas, zijn een aantal uitgangspunten geformuleerd. Deze uitgangspunten sluiten aan bij de landelijke uitgangspunten van passend onderwijs, maar zijn tevens SintLucas-eigen. Onze onderwijsvisie vormt de basis voor onze visie op ondersteuning.

- Bij SintLucas werken we aan het vervullen van ambities. We gaan daarom zoveel mogelijk uit van mogelijkheden en zo min mogelijk van tekortkomingen, zorg en 'etiketjes'. Maatwerk is hierbij essentieel.
- We streven ernaar dat zoveel mogelijk van de begeleiding, die we onze studenten bieden, geborgd is binnen de dagelijkse begeleiding.
- De verantwoordelijkheid voor het benoemen van een specifieke ondersteuningsvraag ligt primair bij de student en/of ouder(s)/verzorger(s). Het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte en de mogelijkheden binnen een opleiding gebeurt in overleg tussen SintLucas en student en ouder(s)/verzorger(s). Maatwerk in ondersteuning betekent zeker geen individueel onderwijs.
- Extra ondersteuning is altijd maatwerk. De (hulp)vragen van de student zijn daarbij leidend.
- Wij gaan uit van het idee dat een diagnose of een hulpvraag nooit een excuus is, het moet een startpunt zijn (of worden) dat het handelen van de student bepaalt.

4. ONDERSTEUNINGSPROFIEL

Bij SintLucas hebben we ervoor gekozen om in het ondersteuningsprofiel onderscheid te maken tussen drie ondersteuningsmogelijkheden, namelijk **basis**ondersteuning, **basisplus** ondersteuning en **extra** ondersteuning. Binnen het mbo hanteren we één ondersteuningsprofiel voor beide locaties en voor alle opleidingen.

We maken deze indeling omdat die goed overeenkomt met de werkelijke vraag.

Het belangrijkste deel van de ondersteuning vindt plaats in het dagelijks onderwijs.

We maken onderscheid in de basisondersteuning die iedere student kan verwachten en een basisplus ondersteuning die geleverd wordt aan studenten die op incidentele momenten niet genoeg hebben aan de basisondersteuning.

De extra ondersteuning is voor die studenten die langdurige en structurele ondersteuning nodig hebben. Over deze extra ondersteuning worden bij alle studenten, met deze behoefte, bij aanvang van de opleiding afspraken gemaakt. Als deze extra ondersteuning nodig blijkt worden de afspraken altijd in de bijlage ondersteuningsplan van de onderwijsovereenkomst vastgelegd.

Basis		EXTRA (MET OOK)
Basisondersteuning structureel 75% basis	Basisondersteuning incidenteel 15-20% basisplus	Extra ondersteuning structureel 5-10% extra
Medewerkers (intern)		
docent	begeleidingscoördinator	coaches passend onderwijs
instructeur	studentbegeleider	
onderwijsassistent	decaan	
leeromgeving assistent	orthopedagoog	
werkplaats assistent	medewerker Switch	
projectbegeleider		
stagebegeleider		
medewerker stilteruimte		
loopbaancoach		
begeleidingscoördinator		
VSV-coördinator		
zorgcoördinator	zorgcoördinator	zorgcoördinator
Medewerkers (extern)		
praktijkopleider stage	preventiemedewerker verslavingszorg	coaches passend onderwijs
	leerplichtambtenaar	
	schoolmaatschappelijk werker	
	jeugdarts (GGD)	
Middelen		
stiltewerkplek	SintLucas Switch	
eHealth modules		
faciliteiten		

4. ONDERSTEUNINGSPROFIEL

4.1 BASISONDERSTEUNING

Onder basisondersteuning verstaan we begeleiding en ondersteuning die in het reguliere onderwijsprogramma geborgd is. In ons reguliere curriculum borgen we bijvoorbeeld een stevige basis op het gebied van loopbaanoriëntatie en -begeleiding, projectmatig werken, sociale vaardigheden en persoonlijke ontwikkeling.

Basisondersteuning (structureel)	
Type studenten	Studenten die niet of in lichte mate gehinderd worden door persoonlijke problemen of leer- en/of ontwikkelingsproblemen.
Ondersteuningsaanbod	<u>Structurele</u> ondersteuning op het gebied van: <ul style="list-style-type: none">• loopbaanoriëntatie en -begeleiding• studie- en planningsvaardigheden• projectbegeleiding• faciliteiten bij leer- en ontwikkelingsproblemen,• vragen rondom beroep- en/of studiekeuze door de LOB

4.2 BASISPLUS ONDERSTEUNING

Onder de basisplus ondersteuning verstaan we de begeleiding en ondersteuning van studenten die niet genoeg hebben aan de reguliere ondersteuning maar waarvoor het niet nodig is om die structureel te organiseren. Hierover worden geen specifieke afspraken vastgelegd in de onderwijsovereenkomst.

Basisplus ondersteuning (incidenteel)	
Type studenten	Studenten die incidenteel extra ondersteuning nodig hebben, waar een minimum aan extra tijd en begeleiding mee gemoeid is en die tijdelijk van aard is en waar in de basis onvoldoende aandacht voor kan zijn.
Ondersteuningsaanbod	Incidentele ondersteuning op het gebied van: <ul style="list-style-type: none">• sociale/emotionele belemmeringen• faalangstreductietraining• beroeps- en/of studiekeuzebegeleiding door de decaan• analyse en advies m.b.t. problemen op het gebied van leren en/of sociaal emotioneel functioneren van de student• analyse en advies m.b.t. tot lichamelijke en mentale belastbaarheid• verslavingsproblematiek• verzuim en voortijdig school verlaten

4. ONDERSTEUNINGSPROFIEL



4.3 EXTRA ONDERSTEUNING

Onder extra ondersteuning verstaan we begeleiding en ondersteuning die niet in de basisondersteuning geborgd is, maar die wel aan een beperkte groep studenten aangeboden kan worden. Het gaat hier om het voorzien in zwaardere en/of meervoudige ondersteuningsbehoeften, waarbij aanzienlijk en structureel extra begeleidingstijd wordt ingezet. In principe is de extra begeleiding maximaal 1 uur per week, in uitzonderingsgevallen kan dit uitgebreid worden maximaal 2 uur per week.

Het betreft hier studenten die binnen het onderwijs hinder ondervinden vanwege leer- en gedragsproblemen, sociaal-emotionele en psychische problemen, lichamelijke beperking of chronische ziekte. Over de begeleiding, die valt binnen de extra ondersteuning, worden specifieke afspraken vastgelegd in het ondersteuningsplan. Het ondersteuningsplan vormt een bijlage van de onderwijsovereenkomst.

Hoewel de ondersteuning structureel van aard kan zijn, wordt in de begeleiding - daar waar mogelijk - toegewerkt naar (meer) zelfredzaamheid van de student, om zo de student beter voor te bereiden op stage, vervolgonderwijs of de arbeidsmarkt. Afhankelijk van de ondersteuningsvraag kan de vorm van de begeleiding zowel groepsgewijs als individueel van aard zijn.

Extra ondersteuning	
Type studenten	Studenten met extra ondersteuningsbehoefte die structureel extra tijd en begeleiding vraagt.
Ondersteuningsaanbod	De begeleiding richt zich onder andere op het plannen en organiseren van schoolwerk en het sociaal emotioneel functioneren van de student maar het is te allen tijde maatwerk. De begeleiding gaat uit van de onderwijsleersituatie en werkt op basis van het ondersteuningsplan.

5. ROLLEN, TAKEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN MIDDELEN

5.1. OVERZICHT VAN DE ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

5.1.1. Rollen in de basisondersteuning

Hieronder staan de rollen, taken en verantwoordelijkheden beschreven van de medewerkers en externen die betrokken zijn bij de uitvoering van passend onderwijs. De zorgcoördinator is de verbindende factor en is verantwoordelijk voor de goede afstemming tussen de verschillende rollen.

Aan het eind van deze paragraaf worden de middelen, die ingezet worden bij Passend Onderwijs, beschreven.

Het behoort tot de taak en verantwoordelijkheid van het gehele team en van iedere medewerker individueel, met een rol in de ondersteuning, om de ondersteuning op een professioneel niveau uit te voeren. Als het team en/of een medewerker merkt dat kennis en vaardigheden te kort schieten in enig aspect van de ondersteuning dan is het de verantwoordelijkheid van het team en/of de medewerker om extra scholing te volgen. Er zal met regelmaat scholing omtrent ondersteuningsonderwerpen georganiseerd worden.

Rol	Taak en Verantwoordelijkheid
Interne medewerkers	
Onderwijsgeevenden: docent instructeur leeromgeving assistent werkplaats assistent projectbegeleider	<p>Alle structurele ondersteuning en een deel van de incidentele ondersteuning (bijvoorbeeld bijles in taal of rekenen) is geborgd in de dagelijkse begeleiding van studenten.</p> <p>Het bieden van passend onderwijs vraagt om een gezamenlijke inspanning. Omdat wij de ondersteuning zoveel mogelijk belegd hebben in de dagelijkse begeleiding, spelen onderwijsgeevenden een zeer belangrijke rol. Zij zijn op de hoogte van afspraken die met studenten gemaakt zijn wanneer deze relevant zijn tijdens onderwijsactiviteiten. We streven ernaar om elke student de aanpak te bieden die het best bij hem/haar past. Dit vraagt van onderwijsgeevenden om in hun aanpak te kunnen differentiëren en een breed scala aan strategieën in te zetten. Ze creëren samen een pedagogisch klimaat waarin studenten zichzelf kunnen zijn en waarin hun talenten tot bloei komen. De focus ligt op de kwaliteiten en ambities van studenten, niet op tekortkomingen. Onderwijsgeevenden spelen tevens een belangrijke rol in het signaleren en aankaarten van problemen bij studenten. De loopbaancoach van de betreffende student is dan eerste aanspreekpunt. Echter, we zijn als creative community gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding van onze studenten.</p> <p>Onderwijsgeevenden zullen regelmatig moeten reflecteren of zij nog voldoende toegerust zijn voor deze taak. Er zal regelmatig scholing georganiseerd worden waaruit zij nieuwe kennis en vaardigheden kunnen putten.</p>

5. ROLLEN, TAKEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN MIDDELEN

Rol	Taak en Verantwoordelijkheid
Interne medewerkers	
Loopbaancoach	Elke student heeft bij SintLucas een loopbaancoach. Dit is een docent die begeleiding biedt op het gebied van loopbaanontwikkeling en studievoortgang. Daarnaast is hij/zij het eerste aanspreekpunt voor de student bij vragen of problemen. De loopbaancoach monitort het verzuim van de student en is het eerste aanspreekpunt voor collega's bij vragen of problemen met een student. Uitgangspunt is dat de loopbaancoach de begeleiding op het gebied van loopbaan, studievoortgang en persoonlijke omstandigheden in balans houdt en zijn/haar aandacht evenredig over de studenten verdeelt. De begeleiding vindt zowel in groepsverband als in individuele gesprekken plaats. De loopbaancoach zet Magister consequent in om de ontwikkeling en de begeleiding van de student helder in kaart te brengen voor alle betrokkenen.
Begeleidingscoördinator	De begeleidingscoördinator coördineert vraagstukken met betrekking tot de begeleiding van studenten en verstrekt hierover relevante informatie aan betrokken collega's binnen de school. De begeleidingscoördinator is het aanspreekpunt voor de loopbaancoach en coacht hem bij specifieke problemen in de begeleiding van studenten. Dit kan een individuele begeleidingsbehoefte van de student zijn of algemene studentenbegeleiding. De begeleidingscoördinator neemt deel aan het zorg- en adviesteamoverleg en is de brug tussen onderwijsteams en zorg- en adviesteam. De begeleidingscoördinator zet Magister consequent in om de ontwikkeling en de begeleiding van de student helder in kaart te brengen voor alle betrokkenen.
Stagebegeleider (en stage-team)	De student wordt begeleid vanuit het eigen onderwijsteam. De stagebegeleider maakt deel uit van het onderwijsteam en stuurt het stageteam. Dit stageteam kent de student en kan zijn/haar persoonlijke ambities, kwaliteiten en ontwikkelpunten betrekken bij de advisering en begeleiding. Het stageteam is bekend met de eventuele extra ondersteuning die voor de student nodig is en neemt dit mee in de begeleiding. De stagebegeleider en de andere leden van het stageteam zetten Magister consequent in om de ontwikkeling en de begeleiding van de student helder in kaart te brengen voor alle betrokkenen.

Rol	Taak en Verantwoordelijkheid
Interne medewerkers	
Medewerker Stilteruimte	Binnen de stilteruimte is een medewerker aanwezig die studenten kan helpen met plannen en die een (eerste) opvang kan zijn bij lichte persoonlijke problemen waarmee een student op dat moment niet bij zijn loopbaanbegeleider of begeleidingscoördinator terecht kan. De stilteruimte is voor studenten die in de leeromgeving onvoldoende effectief kunnen werken omdat ze bijvoorbeeld last hebben van overprikkeling. De medewerker Stilteruimte zet Magister consequent in om de ontwikkeling en de begeleiding van de student helder in kaart te brengen voor alle betrokkenen.
VSV-coördinator	De VSV-coördinator bewaakt het verzuim en voortijdig schooluitval (VSV) en adviseert over passende maatregelen om het verzuim en de uitval te beperken.
Zorgcoördinator	De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie, organisatie en communicatie rondom studenten die extra ondersteuning nodig hebben. De zorgcoördinator is het aanspreekpunt voor vragen en advies met betrekking tot zorg of begeleiding. De zorgcoördinator is de voorzitter van het zorg- en adviesteam en overziet de volledige begeleidingslijn. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie van het totale zorgaanbod. Overleg en afstemming over zorgstudenten met externen loopt in de regel via de zorgcoördinator. De zorgcoördinator signaleert en adviseert over een up to date scholingsaanbod voor alle medewerkers die bij de zorg voor studenten betrokken zijn. De zorgcoördinator zet Magister consequent in om de ontwikkeling en de begeleiding van de student helder in kaart te brengen voor alle betrokkenen.

5. ROLLEN, TAKEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN MIDDELEN

Rol	Taak en Verantwoordelijkheid
Externe medewerker	
Praktijkopleider	<p>Studenten vullen een aanzienlijk deel van hun opleiding in met ervaring opdoen in de praktijk, in de vorm van stage. Tijdens hun stage worden zij begeleid door een praktijkopleider. Dit is iemand binnen het stagebedrijf die gekwalificeerd is begeleiding aan stagiaires te bieden. Voor studenten met een extra ondersteuningsbehoefte wordt bij het zoeken naar een geschikt stagebedrijf - waar mogelijk en nodig - rekening gehouden met de kennis en kunde van de praktijkopleider in het bieden van extra ondersteuning. Wanneer studenten met een extra ondersteuningsbehoefte op stage gaan, wordt – indien nodig - vooraf afgestemd tussen student, praktijkopleider en coaches passend onderwijs en/of loopbaancoach, om afspraken te maken over de begeleiding tijdens de stage. De coaches passend onderwijs kunnen eventueel ook een rol blijven spelen in de begeleiding tijdens de stage.</p>

5.1.2. Rollen in de basisplus ondersteuning

Rol	Taak en verantwoordelijkheid
Interne medewerkers	
Begeleidingscoördinator	<p>De begeleidingscoördinator neemt deel aan het zorg- en adviesteamoverleg en is de brug tussen de leeromgevingen en zorg- en adviesteam. De begeleidingscoördinator bewaakt de afspraken die in het zorg- en adviesteam gemaakt worden en onderhoudt de contacten met de externe begeleiders voor de studenten die basisplus ondersteuning krijgen. De begeleidingscoördinator verzorgt soms kortdurende begeleiding. De begeleidingscoördinator zet Magister consequent in om de ontwikkeling en de begeleiding van de student helder in kaart te brengen voor alle betrokkenen.</p>
Studentbegeleider	<p>Een team kan er voor kiezen om (een deel van) de uitvoerende rol van de begeleiding over te hevelen naar de studentbegeleider. De studentbegeleider ondersteunt de student op incidentele basis. Wanneer er tijdelijk extra aandacht nodig is maar inzet van het zorg- en adviesteam (nog) niet nodig lijkt voor de student kan de studentbegeleider ingezet worden. Afspraken over dit werk worden vastgelegd in Magister, van afwijkingen in de uitvoering wordt verslag gedaan aan de begeleidingscoördinator. De studentbegeleider is ingezet om de taak van de begeleidingscoördinator en van de loopbaancoach te verlichten. De studentbegeleider wordt ook ingezet voor signalering, als aanspreekpunt voor studenten. De studentbegeleider zet Magister consequent in om de ontwikkeling en de begeleiding van de student helder in kaart te brengen voor alle betrokkenen.</p>
Decaan	<p>De decaan coacht studenten die twifelen over de gekozen opleiding of voor wie de opleiding niet passend of haalbaar meer is. De decaan ondersteunt studenten bij het vinden van een opleiding die meer aansluit bij hun mogelijkheden en ambities. Verder coördineert de decaan de overbruggingstrajecten; ze helpen en geven mee vorm en inhoud aan de tijd tot de volgende opleiding start of totdat de student 18 jaar is. De decaan zet Magister consequent in om de ontwikkeling en de begeleiding van de student helder in kaart te brengen voor alle betrokkenen.</p>

5. ROLLEN, TAKEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN MIDDELEN

Rol	Taak en verantwoordelijkheid
Interne medewerkers	
Orthopedagoog	<p>De orthopedagoog komt in beeld wanneer er sprake is van sociaal emotionele- en/of leerproblemen. Afhankelijk van de vraagstelling en problematiek wordt bepaald in hoeverre en wat voor screeningsonderzoek meerwaarde kan hebben. Denk hierbij aan gesprekken, de afname van vragenlijsten en observaties in de klas. Op basis van de beschikbare gegevens uit het screeningsonderzoek adviseert de orthopedagoog de student en het team met betrekking tot de verdere begeleiding binnen en/of buiten school. Uitgangspunt bij advies binnen SintLucas is altijd de onderwijsleersituatie. Wanneer de student het er mee eens is en contact met ouders gewenst lijkt, worden ouders geïnformeerd of uitgenodigd voor een gesprek. De orthopedagoog kan enkel ingezet worden met toestemming van de student en (bij 16- studenten) ouder(s)/verzorger(s). De orthopedagoog zet Magister consequent in om de ontwikkeling en de begeleiding van de student helder in kaart te brengen voor alle betrokkenen.</p>
Zorgcoördinator	<p>De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie, organisatie en communicatie rondom studenten die extra ondersteuning nodig hebben. De zorgcoördinator is het aanspreekpunt voor vragen en advies met betrekking tot zorg of begeleiding, zowel intern als extern.</p> <p>De zorgcoördinator is de voorzitter van het zorg- en adviesteam en overziet de volledige begeleidingslijn. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie van het totale zorgaanbod. Overleg en afstemming over zorgstudenten met externen loopt in de regel via de zorgcoördinator.</p> <p>De zorgcoördinator signaleert en adviseert over een up to date scholingsaanbod voor alle medewerkers die bij de zorg voor studenten betrokken zijn.</p> <p>De zorgcoördinator zet Magister consequent in om de ontwikkeling en de begeleiding van de student helder in kaart te brengen voor alle betrokkenen.</p>

Rol	Taak en verantwoordelijkheid
Externe medewerkers	
Leerplicht-ambtenaar	<p>De leerplichtambtenaar adviseert over zaken rond verzuim. De inzet van de leerplichtambtenaar is erop gericht om uitval te verminderen en voortijdige schooluitval te voorkomen. Als minderjarige studenten de wettelijke maximale norm van verzuim (16 klokuur in 4 lesweken) hebben overschreden en de school hiervan melding doet, nodigt de leerplichtambtenaar, de student, samen met ouders, uit voor een gesprek. Nieuw is de doelgroep van 18 tot 23 jaar zonder startkwalificatie. Ook deze studenten kunnen bij overschrijding van de genoemde norm, uitgenodigd worden. De gesprekken zijn er vooral op gericht om de student te coachen, te begeleiden en te stimuleren om een opleiding af te ronden, de leerplichtambtenaar legt slechts in uitzonderingsgevallen en alleen als studenten 18- zijn, sancties op.</p>
Preventie-medewerker verslavingszorg	<p>De preventiemedewerker adviseert het zorg- en adviesteam over verslaving gerelateerde problematieken (drugs, alcohol, gaming, social media en medicijnen). De preventiemedewerker kan studenten uitnodigen en een kort begeleidingstraject aanbieden. De preventiemedewerker kan enkel ingezet worden met toestemming van de student en (bij 16- studenten) ouder(s)/verzorger(s). Het gaat om een traject waarbij de student beter leert omgaan met zijn/haar eigen verslaving of met die van mensen in zijn/haar directe omgeving.</p>
Jeugdarts (GGD)	<p>De jeugdarts adviseert het zorg- en adviesteam over ziekteverzuim(preventie). Ook nodigt de jeugdarts studenten die langdurig/veelvuldig ziek zijn en waar het perspectief met betrekking tot het ziektebeeld onduidelijk is, uit voor een gesprek. De jeugdarts heeft inzage in het medisch dossier en kan, indien nodig, behandelaars consulteren. De jeugdarts kan enkel ingezet worden met toestemming van de student en (bij 16- studenten) ouder(s)/verzorger(s).</p>

5. ROLLEN, TAKEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN MIDDELEN

Rol	Taak en verantwoordelijkheid
Externe medewerkers	
Schoolmaatschappelijk werker	<p>De schoolmaatschappelijk werker heeft een brugfunctie tussen student, ouders, school en hulpverleningsinstellingen. Naast kortdurende hulpverlening heeft de schoolmaatschappelijk werker de volgende taken: signaleren, consultatie bieden, informatie en advies geven en doorverwijzen.</p> <p>De schoolmaatschappelijk werker biedt, in principe, kortdurende hulp aan studenten, ouders en/of docenten en voert gesprekken met de student en eventueel met de andere betrokkenen. Als dit niet voldoende is om de problemen op te lossen, of als andere hulp nodig is, wordt bekeken welke hulpverlening of instantie hiervoor geschikt is en vindt verwijzing plaats. De schoolmaatschappelijk werker kan enkel ingezet worden met toestemming van de student en (bij 16- studenten) ouder(s)/ verzorger(s).</p>

5.1.3. Rollen in de extra ondersteuning

Rol	Taak en verantwoordelijkheid
Coaches passend onderwijs (zowel intern als extern)	De coaches passend onderwijs bieden structurele ondersteuning aan studenten die onvoldoende binnen de dagelijkse structuur van het onderwijs begeleid kunnen worden. De begeleiding richt zich primair op het onderwijs in de vorm van planningsondersteuning en overzicht, maar er is ook aandacht voor het persoonlijk functioneren, daar waar het leren wordt belemmerd. De coach passend onderwijs kan enkel ingezet worden met toestemming van de student en (bij 16- studenten) ouder(s)/verzorger(s).
Zorgcoördinator	<p>De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie, organisatie en communicatie rondom studenten die extra ondersteuning nodig hebben.</p> <p>De zorgcoördinator is samen met de orthopedagoog verantwoordelijk voor de screening van studenten die mogelijke extra ondersteuning nodig hebben, voor het voeren van gesprekken in het kader van de verlengde intake en voor het opstellen van de ondersteuningsplannen waarin de extra ondersteuning wordt vastgelegd.</p>

5. ROLLEN, TAKEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN MIDDELEN

5.2. MIDDELEN

5.2.1. Faciliteiten

In het faciliteitenbeleid heeft SintLucas beschreven welke faciliteiten toegekend kunnen worden wanneer de student met een ondersteuningsbehoefte hinder ondervindt vanwege de wijze van toetsing en examinering.

5.2.2. Switch

Studenten die tijdens hun opleiding zich bewust worden dat ze een verkeerde studie hebben gekozen en zeker willen stoppen maar nog niet weten wat ze dan wel willen gaan doen, kunnen geplaatst worden in Switch. Switch is een schakel- en oriëntatietraject. De studenten gaan hun kwaliteiten en motieven onderzoeken en zich oriënteren op opleidingsmogelijkheden. Switch bestaat uit een aantal dagen school en een aantal dagen oriënterende stage per week. Het doel van Switch is dat de student overstapt naar een andere, beter bij de student passende, opleiding. Wanneer een student tijd moet overbruggen bij het overstappen naar de beoogde opleiding en in de tussentijd wil gaan werken wordt hierover afgestemd met de leerplichtambtenaar.

Switch is in principe voor kwalificatie-plichtige studenten maar ook niet-kwalificatie-plichtige studenten kunnen hieraan deelnemen.

5.2.3. Stilteruimte

Studenten die in de leeromgeving onvoldoende effectief kunnen werken omdat ze bijvoorbeeld last hebben van overprikkeling kunnen gebruik maken van een stiltewerkplek. In de stilteruimte is een begeleider aanwezig die studenten kan helpen met plannen en die een (eerste) opvang kan zijn bij lichte persoonlijke problemen waarmee een student op dat moment niet bij zijn loopbaanbegeleider of begeleidingscoördinator terecht kan. De stilteruimte is een functie die op beide locaties aanwezig is.

5.2.4. e-Health modules

Via het portaal hebben studenten toegang tot de zelfhulpmodules. De online modules bieden studenten de mogelijkheid om zelf op een laagdrempelige manier, anoniem en in hun eigen tempo aan de slag te gaan met hun (lichte) psychische klachten. De modules bestaan uit psycho-educatie, oefeningen, ervaringsverhalen, tests en tips. Er zijn meer dan 17 verschillende thema's, waaronder; piekeren, angst en paniek, jong en depri, rouwverwerking, relatieproblemen, slaapproblemen en burn-out klachten. De modules zijn gebaseerd op positieve psychologie, ACT (acceptance and commitment therapy), cognitieve gedragstherapie en mindfulness.

Het gebruik van de modules kan een eerste stap zijn richting meer zelfinzicht en de stap verlagen om met anderen (eventueel met professionals) over problemen te praten en heeft vooral tot doel om ernstiger klachten te voorkomen.

Ook bieden we de modules aan via een blended methode. Vanuit het beveiligde e-Health platform nodigt in dat geval een aan de school verbonden deskundige, bijvoorbeeld de schoolmaatschappelijk werker, studenten uit voor de gewenste module(s). De deskundige kan, in dat geval, de voortgang inzien, eventuele mailnotificaties voor zichzelf instellen en communiceren met de studenten via een speciale berichtenfunctie.

6. ROUTES

In het MBO hebben we een zorg- en adviesteam. Het zorg- en adviesteam is een multidisciplinair team waarin medewerkers van de school samenwerken met externen. Jongeren die bij het zorg- en adviesteam worden aangemeld hebben complexe hulpvragen en problemen met gedrag en in de ontwikkeling. Het zorg- en adviesteam heeft als doel de problemen van studenten vroeg te signaleren, de problemen te analyseren en advies te geven over de meest geschikte integrale aanpak. Door deze preventieve aanpak wordt voorkomen dat de student uitvalt en de school zonder diploma verlaat. Het zorg- en adviesteam komt vijf keer per jaar bijeen. In het MBO kennen we op beide locaties een zorg- en adviesteam.

6.1. ROUTE BASISONDERSTEUNING (BASIS)

De basisondersteuning wordt vanuit het team georganiseerd in het reguliere onderwijs. Om tot een schoolbrede, coherente en up to date basisondersteuning te komen, adviseert het zorg- en adviesteam de teams.

6.2 ROUTE INCIDENTELE BASISONDERSTEUNING (BASISPLUS)

Het betreft hier studenten die incidenteel basisplus ondersteuning nodig hebben, waarbij een minimum aan tijd en begeleiding nodig is en die tijdelijk van aard is en waar in de basis onvoldoende aandacht voor kan zijn.

Centraal in deze basisplus ondersteuning staat het zorg- en adviesteam waarin de zorgcoördinator en de begeleidingscoördinator deze basisplus ondersteuning coördineren. De begeleidingscoördinator is de brug naar het onderwijsteam en de zorgcoördinator is de verbinding voor afspraken met externen.

6.3 ROUTE STRUCTURELE EXTRA ONDERSTEUNING (EXTRA)

Studenten die als gevolg van hun beperking en ondersteuningsbehoefte structureel belemmeringen ervaren in het schoolse functioneren kunnen vanuit passend onderwijs in aanmerking komen voor extra ondersteuning van een ondersteuningscoach.

We onderscheiden twee momenten waarop een extra ondersteuningsbehoefte aan het licht kan komen, namelijk tijdens de intake en gedurende de opleiding. Welke extra ondersteuning wordt ingezet wordt altijd in een gesprek tussen de student en eventueel ouders/verzorgers en SintLucas vastgesteld. Vervolgens wordt bepaald of SintLucas in deze ondersteuningsbehoefte(n) kan voorzien, of dat het een onevenredige belasting voor de school vormt. Als in de ondersteuningsbehoefte kan worden voorzien, zal dit vaak leiden tot individueel maatwerk.

Een student is niet wettelijk verplicht om alle informatie te verstrekken die nodig is voor het bepalen van de ondersteuningsbehoefte. Als een student deze behoefte niet meldt, wordt de ondersteuning ook niet opgenomen in de onderwijsovereenkomst (OOK). Dit betekent dat de instelling de noodzakelijke ondersteuning ook niet hoeft te leveren.

6. ROUTES

6.4 ROUTE DECAANAAT EN SWITCH

Er zijn drie mogelijke routes als het gaat om het kiezen van een andere opleiding. Deze routes worden ingezet afhankelijk van de leeftijd en de behoefte van de student.

Doorstartertraject

Als een student een keuze gemaakt heeft voor een andere opleiding maar daar nog niet kan starten en als hij/zij nog kwalificatie-plichtig is, kan in samenspraak met leerplichtambtenaar een traject afgesproken worden om de tijd te overbruggen. De student maakt een plan dat bestaat uit minimaal 24 uur stage of werk en (afhankelijk van de afspraken) 1 of 2 dagdelen school. Dit traject wordt gecoördineerd en bewaakt door de decanen.

Decaantraject

Binnen SintLucas zijn er voor de twee locaties 2 decanen. Studenten die twifelen over hun studiekeuze kunnen door de loopbaancoach worden doorverwezen naar de decaan. In een aantal gesprekken probeert de decaan de student te begeleiden richting een passende keuze. Een onderdeel van dit traject kan zijn het doen van oriënterende stages. Tijdens dit traject blijft de student op school en volgt in principe alle lessen.

Switchtraject

Switch is een schakel- en oriënteringstraject dat in plaats is van het reguliere onderwijs. De student gaat uit de klas en is een aantal dagen actief binnen de Switchklas en loopt daarnaast een aantal dagen stage. Dit kunnen oriënterende stages zijn, maar het kan ook zijn als een student zijn keuze voor vervolgonderwijs duidelijk heeft dat hij/zij ter overbrugging totdat hij/zij niet meer kwalificatie-plichtig is een willekeurige stage volgt of, als de leerplichtambtenaar daarmee instemt, een aantal dagdelen gaat werken. Switch is in de eerste instantie voor kwalificatie-plichtige studenten, maar als er plaats is kunnen ook studenten die een

startkwalificatie hebben hier gebruik van maken. Voorwaarde voor alle studenten bij Switch is dat ze gemotiveerd zijn voor dit traject en zich actief inzetten. Een switchtraject duurt ongeveer acht weken.

Studenten die in de Switchklas zitten worden in Magister overgeschreven naar Switch. De loopbaancoach is niet langer verantwoordelijk, die verantwoordelijkheid wordt overgenomen door de Switchdocent.

6.5 FACILITEITEN

Het uitgangspunt bij het toekennen van faciliteiten is dat een toets of examen beoogt te toetsen of de student voldoet aan de exameneisen. Die exameneisen zijn bindend, als daarop een uitzondering kan worden gemaakt, moet dat expliciet in de regelgeving zijn vermeld. De wijze van examinering kan er echter toe leiden dat een student een belemmering ondervindt bij het laten zien dat hij aan de exameneisen voldoet. Die belemmering kan (moet) worden weggenomen. Dit kan door extra hulpmiddelen of door aanpassingen in het examen zelf, maar met inachtneming van de exameneisen.

7. KWALITEIT

7.1 EVALUATIE

De zorgcoördinatoren, de orthopedagoog en een afvaardiging van de begeleidingscoördinatoren evalueren jaarlijks (in oktober). De evaluatie resulteert in een verslag aan de onderwijsdirecteur organisatie met bevindingen van het afgelopen jaar en voorgestelde verbeteringen voor het volgende schooljaar.

7.2 RAPPORTAGE

- **Rapportage en vastlegging rondom casuïstiek**
Van elke casus worden de voortgang en de afspraken vastgelegd in Magister met het doel iedere betrokken ondersteuner hiervan op de hoogte te brengen.
Afhankelijk van de inhoud van de notitie worden medewerkers geautoriseerd om berichten te lezen.
- **Rapportage over activiteiten**
De zorgcoördinatoren rapporteren jaarlijks gezamenlijk over de ondersteuningsactiviteiten in relatie met de behoeften aan de onderwijsdirecteur organisatie en aan beide locatiemanagers. Deze rapportage wordt meegenomen in de jaarlijkse evaluatie. Indien gedurende het jaar er aanleiding voor is omdat de ondersteuningsvraag veranderd of de ondersteuning in het gedrang komt sturen de zorgcoördinatoren een tussentijdse rapportage.
- **Verantwoordingsrapportage in het jaarverslag**
De zorgcoördinatoren leveren ieder jaar inhoudelijke en cijfermatige input voor de verantwoordingsrapportage in het jaarverslag.

7.3 PROFESSIONALISERING M.B.T. PASSEND ONDERWIJS

In de jaarlijkse evaluatie wordt de uitgevoerde professionalisering in de periode meegenomen. Daarnaast wordt in overleg met de onderwijsdirecteur organisatie en de beide locatiemanagers de professionaliseringsbehoefte voor de komende periode in kaart gebracht.

7.4 MAGISTER

In het kader van de AVG is registratie en toegang tot de persoonlijke informatie rondom passend onderwijs een belangrijk aandachtspunt. Met het doel om gegevens veilig op te slaan en te ontsluiten spreken we af dat voor de registratie van persoonlijke informatie over passend onderwijs alleen in Magister plaatsvindt. Daarnaast is degene die verslaglegging doet in Magister verantwoordelijk voor de juiste autorisatie in relatie met het gedeelde verslag. Functioneel beheer van Magister draagt zorg voor de, op de taak afgestemde, infrastructuur en controleert, bij wijzigingen van het systeem door functioneel beheerder en de leverancier, of het systeem nog voldoet.